



साप्ताहिक/WEEKLY

भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 31] नई दिल्ली, शनिवार, अगस्त 3—अगस्त 9, 2013 (श्रावण 12, 1935)

No. 31] NEW DELHI, SATURDAY, AUGUST 3—AUGUST 9, 2013 (SRAVANA 12, 1935)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4
[PART III—SECTION 4]

[सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by
Statutory Bodies]

दि इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया

नई दिल्ली-110002, दिनांक 5 जुलाई 2013

सं. 13-सी.ए. (परीक्षा)/नवम्बर/2013—चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगुलेशन, 1988 के रेगुलेशन 22 के अनुसार, दि कॉसिल ऑफ दि इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया को अधिसूचना जारी करने में प्रसन्नता है कि इण्टरमीडिएट (आईपीसी) और फाईनल की परीक्षायें निम्नलिखित तिथियों तथा स्थानों पर होंगी बशर्ते कि प्रत्येक केन्द्र में परीक्षा के लिये पर्याप्त संख्या में परीक्षार्थी आवेदन करते हैं।

उसी प्रकार, रेगुलेशन 204 के अन्तर्गत पोस्ट क्वालिफिकेशन पाठ्यक्रम परीक्षा अर्थात् मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कार्पोरेट मैनेजमेंट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स मैनेजमेंट पाठ्यक्रम (भाग प्रथम) इन्स्यूरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेंट (आई.आर.एम.) और इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गेनाईजेशन (आई.टी.एल. एवं डब्ल्यू.टी.ओ.) की परीक्षायें (जो कि इंस्टीट्यूट के सदस्यों के लिए खुली हैं) भी निम्नलिखित तिथियों तथा स्थानों (केवल भारत स्थित केन्द्रों) पर होंगी, बशर्ते कि प्रत्येक केन्द्र में परीक्षा में पर्याप्त संख्या में परीक्षार्थी आवेदन करते हैं।

इण्टरमीडिएट (आईपीसी) परीक्षा:--

(पाठ्यक्रम शिक्षा प्रणाली जो कॉसिल द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगुलेशन 1988 के रेगुलेशन 28-ई (3) के अन्तर्गत अधिसूचित है, के अनुसार)

ग्रुप-I	6, 8, 10 और 12 नवम्बर, 2013
ग्रुप-II	15, 18, और 20 नवम्बर, 2013

(परीक्षा का समय :--दोपहर 2.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक) (भारतीय समयानुसार)

फाईनल परीक्षा:--

(पाठ्यक्रम शिक्षा प्रणाली जो कॉसिल द्वारा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगुलेशन 1988 के रेगुलेशन 31 (iii) के अन्तर्गत अधिसूचित है, के अनुसार)

ग्रुप-I	5, 7, 9 और 11 नवम्बर, 2013
ग्रुप-II	13, 16, 19 और 21 नवम्बर, 2013

(परीक्षा का समय :--दोपहर 2.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक) (भारतीय समयानुसार)

मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कॉर्पोरेट मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम) परीक्षा:--

ग्रुप-I	13 और 16 नवम्बर, 2013
ग्रुप-II	19 और 21 नवम्बर, 2013

(परीक्षा का समय :--दोपहर 2.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक) (भारतीय समयानुसार)

इन्स्यूरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेन्ट (आई.आर.एम.) पाठ्यक्रम परीक्षा:--

माइयूल 1 से 4	13, 16, 19 और 21 नवम्बर, 2013
---------------	-------------------------------

(परीक्षा का समय :--दोपहर 2.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक) (भारतीय समयानुसार)

इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गेनाइजेशन (आई.टी.एल. एवं डब्ल्यू.टी.ओ.) पाठ्यक्रम परीक्षा:--

ग्रुप-ए	6, 8 और 10 नवम्बर, 2013
ग्रुप-बी	12, 15 और 18 नवम्बर, 2013

(परीक्षा का समय :--दोपहर 2.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक) (भारतीय समयानुसार)

परीक्षा केन्द्र :--

(1) भारत में स्थित परीक्षा केन्द्र :-- (सभी परीक्षाओं के लिये)

1. आगरा	40. दुर्गा	79. लखनऊ	118. संगरूर
2. अहमदाबाद	41. दुर्गापुर	80. लुधियाना	119. सतारा
3. अहमदनगर	42. ईरनाकुलम	81. मदुरई	120. शिमला
4. अजमेर	43. ईरोड़	82. मंगलोर	121. सीकर
5. अकोला	44. फरीदाबाद	83. मापुसा (गोवा)	122. सिलीगुड़ी
6. अलापुजा	45. गाँधीधाम	84. मङ्गांव (गोवा)	123. सिरसा
7. अलीगढ़	46. गाजियाबाद	85. मथुरा	124. सिवाकासी
8. इलाहाबाद	47. गोरखपुर	86. मेरठ	125. सोलापुर
9. अलवर	48. गुन्दूर	87. मुरादाबाद	126. सोनीपत
10. अम्बाला	49. गुड़गांव	88. मुम्बई	127. श्रीगंगानगर
11. अमरावती	50. गोहाटी	89. मुजफ्फरनगर	128. श्रीनगर
12. अमृतसर	51. ग्वालियर	90. मैसूर	129. सूरत
13. आनन्द	52. हिसार	91. नागपुर	130. सुरेन्द्रनगर
14. आसनसोल	53. हुबली	92. नांदेड	131. थाने
15. औरंगाबाद	54. हैदराबाद	93. नासिक	132. तिरुबन्तपुरम
16. बंगलोर	55. इंदौर	94. नवसारी	133. श्रीसूर
17. बरेली	56. जबलपुर	95. नैल्लोर	134. तिनसुकिया
18. भटिण्डा	57. जयपुर	96. नौएडा	135. तिरुचीरापल्ली
19. ब्यावर	58. जालन्धर	97. पालघाट	136. तिरुपति
20. बेलगांव	59. जलगांव	98. पाली मारवार	137. त्रिपुर
21. बेल्लारी	60. जम्मू	99. पानीपत	138. दूरीकोरन
22. बेरहमपुर	61. जामनगर	100. पनवेल	139. उदयपुर
23. भरुच	62. जमशेदपुर	101. पटना	140. उडुपी
24. भरतपुर	63. जींद	102. पटियाला	141. उज्जैन
25. भावनगर	64. जोधपुर	103. पिम्परी-चिंचवाड	142. वदोदरा
26. भीलवाड़ा	65. कैथल	104. पांडिचेरी	143. वापी
27. भिवानी	66. काकीनाडा	105. पूणे	144. वाराणसी
28. भोपाल	67. कन्नूर	106. रायपुर	145. वेल्लौर
29. भुवनेश्वर	68. कानपुर	107. राजामहेंद्रवारम	146. विजयवाड़ा
30. भुज	69. करनाल	108. राजकोट	147. विशाखापटनम्
31. बीकानेर	70. किशनगढ़	109. रांची	148. वारंगल
32. बिलासपुर	71. कोल्हापुर	110. रत्लाम	149. यमुना नगर
33. चंडीगढ़	72. कोलकाता	111. रेवाड़ी	(2) विदेशों में स्थित परीक्षा केन्द्र:--(केवल इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाइनल परीक्षाओं के लिये)
34. चेन्नई	73. कोल्लम	112. रोहतक	01. आबुधाबी 02. दुबई
35. कोयम्बटूर	74. कोया	113. राऊरकेला	03. काठमांडू 04. मस्कट
36. कटक	75. कोट्टयम	114. सहारनपुर	
37. देहरादून	76. कोझीखोड़	115. सेलम	
38. दिल्ली/नई दिल्ली	77. कुंभाकोनम	116. सम्बलपुर	
39. धनबाद	78. लातूर	117. सांगली	

परीक्षा शुल्क का भुगतान केवल डिमांड ड्राफ्ट द्वारा होना चाहिए। परीक्षा शुल्क की राशि किसी भी सूचीकृत बैंक के डिमांड ड्राफ्ट द्वारा “सचिव” दि इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया के पक्ष में होनी चाहिए और उसकी अदायगी नई दिल्ली पर हो।

परिषद् अपने विशेषाधिकार के अन्तर्गत किसी भी परीक्षा केन्द्र को किसी भी समय बिना कोई कारण दिये रद्द कर सकती है।

इन परीक्षाओं में प्रवेश के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र <http://icaiexam.icai.org> पर मुफ्त भर सकते हैं, (अर्थात् इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाईनल परीक्षार्थियों द्वारा अगर आवेदन पत्र ऑनलाइन भरे गये हों तो 500/- रु. आवेदन पत्र शुल्क नहीं लिया जायेगा) अन्यथा निर्धारित प्रारूप वाले फार्म पर, जिसकी कॉपी अपर सचिव (परीक्षा) दि इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया, आईसीएआई भवन, इन्द्रप्रस्थ मार्ग, नई दिल्ली -110002 से रु. 500/- शुल्क के साथ इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाईनल परीक्षा के लिये आवेदन कर सकते हैं। मैनेजमेन्ट एकाउन्टेन्सी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कार्पोरेट मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम) इन्स्युरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेन्ट और इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गनाइजेशन परीक्षाओं के लिये आवेदन पत्र 100/- रु. प्रति आवेदन पत्र भुगतान पर उपलब्ध होंगे। आवेदन पत्र इंस्टीट्यूट के रीजनल और ब्रांचों के कार्यालयों में भी उपलब्ध हैं और नकद भुगतान करने पर 05 अगस्त, 2013 से प्राप्त किये जा सकते हैं।

परीक्षा आवेदन पत्र उपयुक्त शुल्क के साथ किसी भी सूचीकृत बैंक का डिमांड ड्राफ्ट लगाकर इस प्रकार भेजा जाना चाहिए कि वह अपर सचिव (परीक्षा) के कार्यालय में 26 अगस्त, 2013 तक पहुंच जाये। तथापि, परीक्षा आवेदन पत्र इन्स्टीट्यूट के नई दिल्ली कार्यालय में 26 अगस्त, 2013 के बाद तथा 02 सितम्बर, 2013 तक 500/- रुपये विलम्ब शुल्क के साथ भी स्वीकार किये जायेंगे। विद्यार्थियों की परीक्षाओं के आवेदन पत्र इन्स्टीट्यूट के नई दिल्ली व विकेन्द्रित कार्यालयों मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, कानपुर, दिल्ली, अहमदाबाद, बंगलौर, हैदराबाद, जयपुर एवं पूना में 02 सितम्बर, 2012 तक विलम्ब शुल्क के साथ स्वयं आकर भी दिया जा सकता है। इन नगरों में रहने वाले परीक्षार्थियों को इस सुविधा का फायदा लेने की सलाह दी जाती है। 02 सितम्बर, 2012 के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों को किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

पूर्ण रूप से भरे हुए, पोस्ट क्वालिफिकेशन कोर्स--मैनेजमेन्ट एकाउन्टेन्सी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कार्पोरेट मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम) इन्स्युरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेन्ट (आई.आर.एम.) और इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गनाइजेशन (आई.टी.एल. एवं डब्ल्यू.टी.ओ.) परीक्षाओं के आवेदन पत्र केवल इंस्टीट्यूट के नई दिल्ली स्थित कार्यालय में ही जमा कराये जा सकते हैं।

इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाईनल परीक्षा के परीक्षार्थी जो कि <http://icaiexam.icai.org> पर दिनांक 05 अगस्त, 2013 से 26 अगस्त, 2013 तक ऑनलाइन आवेदन करते हैं तथा परीक्षा शुल्क का भुगतान अपने बीजा अथवा मास्टर क्रेडिट/डेबिट कार्ड द्वारा करते हैं, तो उनसे आवेदन पत्र शुल्क 500/- रु. नहीं लिया जायेगा। तथापि, यदि वे 26 अगस्त, 2013 के बाद तथा 02 सितम्बर, 2013 तक ऑनलाइन आवेदन करते हैं, तो उन्हें 500/- रुपये की अतिरिक्त राशि का भुगतान विलम्ब शुल्क के रूप में करना होगा।

विभिन्न परीक्षाओं के लिये देय परीक्षा शुल्क इस प्रकार है।

इण्टरमीडिएट (आईपीसी) परीक्षा	
दोनों ग्रुपों के लिये/ईकाई 9	1600/- रुपये
केवल एक ग्रुप के लिये/ईकाई 1 से 8	1000/- रुपये
फाईनल परीक्षा	
दोनों ग्रुपों के लिये	2250/- रुपये
केवल एक ग्रुप के लिये	1250/- रुपये

मैनेजमेन्ट एकाउन्टेन्सी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कार्पोरेट मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स	
मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम) परीक्षा	
दोनों ग्रुपों के लिये	400/- रुपये
केवल एक ग्रुप के लिये	200/- रुपये

इन्स्योरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेन्ट (आई.आर.एम.) परीक्षा	1000/- रुपये
इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गनाइजेशन (आई.टी.एल. एवं डब्ल्यू.टी.ओ.) परीक्षा	
दोनों ग्रुपों के लिये	2000/- रुपये
केवल एक ग्रुप के लिये	1000/- रुपये

दुबई/आबुधाबी/मस्कट परीक्षा केन्द्र से बैठने वाले इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाइनल के परीक्षार्थियों को यू.एस. डॉलर 350 और यू.एस. डॉलर 400 क्रमशः या उसके सममूल्य की भारतीय मुद्रा में परीक्षा शुल्क अदा करना पड़ेगा चाहे वे एक ग्रुप या दोनों ग्रुपों या एक ईकाई में बैठ रहे हों।

काठमांडू परीक्षा केन्द्र से बैठने वाले इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाइनल के परीक्षार्थियों को भारतीय मुद्रा में रुपये 2250/- और रुपये 3000/- क्रमशः या उसके सममूल्य की विदेशी मुद्रा में परीक्षा शुल्क अदा करना पड़ेगा चाहे वे एक ग्रुप या दोनों ग्रुपों या एक ईकाई में बैठ रहे हों।

हिन्दी में उत्तर लिखने की ऐच्छिकता

इण्टरमीडिएट (आईपीसी) एवं फाइनल परीक्षाओं के उम्मीदवारों को उत्तर हिन्दी माध्यम से भी देने की सुविधा दी जाती है। विस्तृत जानकारी आवेदन पत्र के साथ संलग्न सूचना पत्र में उपलब्ध है। तथापि पोस्ट क्वालिफिकेशन कोर्स—मैनेजमेन्ट एकाउन्टेंसी पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), कॉर्पोरेट मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम), टैक्स मैनेजमेन्ट पाठ्यक्रम (भाग-प्रथम) इन्स्योरेन्स एवं रिस्क मैनेजमेन्ट और इन्टरनेशनल ट्रेड लॉज एवं वर्ल्ड ट्रेड ऑर्गनाइजेशन परीक्षाओं के उम्मीदवारों को उत्तर केवल अंग्रेजी में ही लिखना है।

जी. सोमाशेखर
अपर सचिव (परीक्षा)

सं. 13-सी.ए. (परीक्षा)/सी.पी.टी./दिसम्बर/2013--चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगूलेशन 1988 के रेगूलेशन 22 के अनुसार, दि कॉसिल ऑफ दि इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया को अधिसूचना जारी करने में प्रसन्नता है कि, सामान्य प्रवीणता परीक्षा (सी.पी.टी.) की परीक्षा विवार, 15 दिसम्बर, 2013 को दो सत्रों में निम्नलिखित केन्द्रों पर होगी, बशर्ते कि प्रत्येक केन्द्र में परीक्षा के लिये पर्याप्त संख्या में परीक्षार्थी आवेदन करते हैं।

सामान्य प्रवीणता परीक्षा (सी.पी.टी.), चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगूलेशन, 1988 के रेगूलेशन 25 डी(3) व पाठ्य-विवरण जोकि दि चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट जरनल के अगस्त 2006 अंक में पेज संख्या 291--293 व चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स विद्यार्थी समाचार पत्र के अगस्त 2006 अंक में पेज संख्या 12-13 में प्रकाशित है, के प्रावधानों के अनुसार आयोजित की जायेगी।

सत्र-I (प्रातः कालीन सत्र)	प्रातः: 10.30 बजे से दोपहर 12.30 बजे तक (भारतीय समयानुसार) खंड क-लेखांकन के मूल तत्व खंड ख-वाणिज्यिक विधियां
सत्र-II (दोपहर का सत्र)	दोपहर 2.00 बजे से सायं 4.00 बजे तक (भारतीय समयानुसार) खंड ग-सामान्य अर्थशास्त्र खंड घ-परिमाणात्मक अभिक्षमता

परीक्षा केन्द्र :—भारत में स्थित

1. आगरा	40. धनबाद	79. लातूर	118. संगरुर
2. अहमदाबाद	41. डुंडलोड	80. लखनऊ	119. सतारा
3. अहमदनगर	42. दुर्ग	81. लुधियाना	120. शिमला
4. अजमेर	43. दुर्गापुर	82. मदुरई	121. सीकर
5. अकोला	44. ईरनाकुलम	83. मंगलोर	122. सिलीगुड़ी
6. अलापुजा	45. इरोड	84. मापुसा (गोवा)	123. सिरसा
7. अलीगढ़	46. फरीदाबाद	85. मढ़ानांव (गोवा)	124. सिवाकासी
8. इलाहाबाद	47. गाँधीधाम	86. मथुरा	125. सोलापुर
9. अलवर	48. गाजियाबाद	87. मेरठ	126. सोनीपत
10. अम्बाला	49. गोरखपुर	88. मुरादाबाद	127. श्रीगंगानगर
11. अमरावती	50. गुन्दूर	89. मुम्बई	128. श्रीनगर
12. अमृतसर	51. गुडांव	90. मुजफ्फरनगर	129. सूरत
13. आनन्द	52. गुवाहाटी	91. मैसूर	130. सुरेन्द्रनगर
14. आसनसोल	53. ग्वालियर	92. नागपुर	131. थाने
15. औरंगाबाद	54. हिसार	93. नांदेड	132. तिरुवन्तपुरम
16. बंगलोर	55. हुबली	94. नासिक	133. श्रीसूर
17. बरेली	56. हैदराबाद	95. नैल्लोर	134. तिनसुकिया
18. भटिण्डा	57. इंदौर	96. नोएडा	135. तिरुचीरापल्ली
19. ब्यावर	58. जबलपुर	97. पालघाट	136. तिरुपति
20. बेलगांव	59. जयपुर	98. पाली मारवार	137. त्रिपुर
21. बेल्लारी	60. जालन्धर	99. पानीपत	138. दूटीकोरन
22. बेरहमपुर	61. जलगांव	100. पनवेल	139. उदयपुर
23. भागलपुर	62. जम्मू	101. पटना	140. उड्डीपी
24. भरूच	63. जामनगर	102. पटियाला	141. उज्जैन
25. भरतपुर	64. जमशेदपुर	103. पिम्परी-चिंचवाड़	142. वदोदरा
26. भावनगर	65. जोधपुर	104. पांडिचेरी	143. वापी
27. भीलवाड़ा	66. कैथल	105. पूर्णे	144. वाराणसी
28. भिवानी	67. काकीनाडा	106. रायपुर	145. वेल्लौर
29. भोपाल	68. कन्नूर	107. राजामहेंद्रवारम	146. विजयवाड़ा
30. भुवनेश्वर	69. कानपुर	108. राजकोट	147. विशाखापटनम्
31. भुज	70. करनाल	109. रांची	148. वारंगल
32. बीकानेर	71. किशनगढ़	110. रतलाम	149. यमुना नगर
33. बिलासपुर	72. कोल्लम	111. रेवाड़ी	(2) विदेशों में स्थित परीक्षा केन्द्रः—
34. चंडीगढ़	73. कोल्हापुर	112. रोहतक	1. आबुधाबी 2. दुबई
35. चेन्नई	74. कोलकाता	113. राऊरकेला	3. बहरीन 4. दोहा
36. कोयम्बटूर	75. कोटा	114. सहारनपुर	5. काठमांडू (नेपाल)
37. कटक	76. कोट्टयम	115. सैलम	
38. देहरादून	77. कोझीखोड़	116. सम्बलपुर	
39. दिल्ली/नई दिल्ली	78. कुंभाकोनम	117. सांगली	

परिषद् अपने विशेषाधिकार के अन्तर्गत किसी भी परीक्षा केन्द्र को किसी भी समय बिना किसी कारण दिये रद्द कर सकती है।

सामान्य प्रवीणता परीक्षा में प्रवेश के लिये आवेदन, निर्धारित प्रारूप जो कि सूचना विवरणिका में संलग्न है, में ही किया जाना चाहिए, जो कि दि इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्स ऑफ इण्डिया के अपर सचिव (परीक्षा) के इन्द्रप्रस्थ मार्ग, आईसीएआई भवन, नई दिल्ली-110002 स्थित कार्यालय से 1000/- रुपये (रु 500/- परीक्षा शुल्क व रु. 500/- आवेदन पत्र एवं सूचना विवरणिका हेतु) प्रति आवेदन पत्र भुगतान करने पर प्राप्त किये जा सकते हैं। आबुधाबी, दुबई, दोहा और बहरीन परीक्षा केन्द्र से परीक्षा में बैठने वाले परीक्षार्थियों के लिए परीक्षा शुल्क यू.एस. \$160/- (यू.एस.\$150/- परीक्षा शुल्क व यू.एस. \$10/- आवेदन पत्र एवं सूचना विवरणिका हेतु) या इसके समकक्ष भारतीय मुद्रा का भुगतान करना पड़ेगा। काठमांडु (नेपाल) से परीक्षा देने वाले परीक्षार्थियों को परीक्षा शुल्क भारतीय मुद्रा रूपये 1350/- (रुपये 850/- परीक्षा शुल्क व रुपये 500/- आवेदन पत्र एवं सूचना विवरणिका हेतु) या इसके समकक्ष विदेशी मुद्रा का भुगतान करना पड़ेगा सूचना विवरणिका जिसमें सामान्य प्रवीणता परीक्षा (सी.टी.पी.) का आवेदन पत्र भी है में परीक्षा शुल्क भी समिलित है, अतः आवेदन पत्र जमा करते समय किसी अन्य शुल्क के भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है। सूचना विवरणिका जिसमें आवेदन पत्र भी संलग्न है इंस्टीट्यूट के रीजनल और ब्रांचों के कार्यालयों में भी उपलब्ध हैं और नगद भुगतान करने पर 07 अक्तूबर, 2013 से प्राप्त किये जा सकते हैं।

सामान्य प्रवीणता परीक्षा का पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र इस प्रकार भेजा जाना चाहिए कि वह अपर सचिव (परीक्षा) के नई दिल्ली स्थित कार्यालय में 28 अक्तूबर, 2013 तक पहुंच जाये। 28 अक्तूबर, 2013 के बाद प्राप्त आवेदन पत्र किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किये जायेंगे। सामान्य प्रवीणता परीक्षा का पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र स्वयं आकर भी इंस्टीट्यूट के नई दिल्ली कार्यालय व विकेन्द्रित कार्यालयों मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, कानपुर, अहमदाबाद, बंगलौर, हैदराबाद, जयपुर एवं पूना में 28 अक्तूबर, 2013 तक जमा कराया जा सकता है। इन नगरों में रहने वाले परीक्षार्थियों को इस सुविधा का फायदा उठाने की सलाह दी जाती है। यह भी सूचित किया जाता है कि आवेदन पत्रों को 28 अक्तूबर, 2013 के बाद विलम्ब शुल्क के साथ स्वीकार करने की कोई भी सुविधा उपलब्ध नहीं है। अतः सामान्य प्रवीणता परीक्षा का पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र अपर सचिव (परीक्षा) के नई दिल्ली कार्यालय में इस प्रकार भेजा जाये कि वह 28 अक्तूबर, 2013 तक प्राप्त हो जाये।

ऑनलाइन आवेदन को लोकप्रिय बनाने हेतु, जो परीक्षार्थी <http://icaiexam.icai.org> पर दिनांक 07 अक्तूबर, 2013 (प्रातः 10.00 बजे) से 28 अक्तूबर, 2013 (सायं 5.30 बजे) तक ऑनलाइन आवेदन करते हैं तथा परीक्षा शुल्क का भुगतान अपने बीजा अथवा मास्टर क्रेडिट/डेबिट कार्ड द्वारा करते हैं, तो उनसे आवेदन पत्र शुल्क 500/- रु. नहीं लिया जायेगा।

सामान्य प्रवीणता परीक्षा (सी.टी.पी.) केवल उन्हीं परीक्षार्थियों के लिए है जो पहले से इस परीक्षा के लिए दि इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्स ऑफ इण्डिया में, 01 अक्तूबर, 2013 या इससे पहले रजिस्टर्ड हैं व योग्यता संबंधी आवश्यकताओं को पूर्ण करते हैं।

प्रश्न पत्र पुस्तिका की भाषा:--

सामान्य प्रवीणता परीक्षा वस्तुनिष्ठ एवं बहुविकल्पीय प्रश्नों पर आधारित परीक्षा होगी। उम्मीदवारों को उत्तर हिन्दी माध्यम की प्रश्न पत्र पुस्तिका द्वारा भी देने की सुविधा दी जाती है। विस्तृत जानकारी विवरणिका में उपलब्ध है।

जी. सोमाशेखर
अपर सचिव (परीक्षा)

सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक

प्रधान कार्यालय 800/19 साऊथ सिविल लाईन्स, छिन्दवाड़ा (म.प्र.)

दिनांक जून 2013

संख्या -- प्रादेशिक ग्रामीण बैंक अधिनियम, 1976 (1976 का 21) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक का निदेशक मंडल सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया जो कि प्रायोजक बैंक और राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक से परामर्श करके और केन्द्र सरकार की पूर्व मंजूरी से, एतद्वारा, सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक (अधिकारी एवं कर्मचारी) सेवा विनियमावली, 2010 को संशोधित करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है, नामतः :--

1. (1) इन विनियमावलियों को सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक सेवा (संशोधन) विनियमावली, 2013 कहा जाएगा।
 (2) वे सरकारी राजपत्र में अपने प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
2. सेन्ट्रल मध्य प्रदेश ग्रामीण बैंक (अधिकारी एवं कर्मचारी) सेवा विनियमावली 2013 (विनियमावली के प्रकाशन का वर्ष) (जिसे इसके पश्चात् उक्त विनियमावली कहा जाएगा) के विनियम 2 में खण्ड (छ) के लिए उप विनियम (1) में निम्नलिखित खण्ड प्रतिस्थापित किया जाएगा नामतः :--
 (छ) 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य है
 (i) स्केल-III, IV और V के अधिकारी के संबंध में अध्यक्ष
 (ii) स्केल-I और II के संबंध में महाप्रबंधक; और
 (iii) समूह 'ख' कार्यालय सहायक (बहुदेशीय) और समूह 'ग' कार्यालय परिचारक (बहुदेशीय) जैसे कर्मचारियों के संबंध में निदेशक मण्डल द्वारा यथा निर्धारित अधिकारी जो स्केल-IV के स्तर से कम न हो।
3. उक्त विनियमावली के लिए विनियम 50 में खण्ड (i) और (ii) के लिए निम्नलिखित खण्डों को प्रतिस्थापित किया जाएगा, नामतः :--
 (i) निदेशक मण्डल, जहां अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी है;
 (ii) अध्यक्ष, जहां महाप्रबंधक सक्षम प्राधिकारी है; और
 (iii) महाप्रबंधक, जहां सक्षम प्राधिकारी का निर्णय विनियम 2 के उप विनियम (1) के खण्ड (छ) के उप-खण्ड (iii) के अंतर्गत निदेशक मण्डल द्वारा किया जाता है।

सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक
पी. के. गुप्ता
(अध्यक्ष)

पाद टिप्पणी : दिनांक.....की अधिसूचना सं.के तहत प्रकाशित प्रधान विनियमावली

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना :--

- (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक (अधिकारियों और कर्मचारियों) सेवा विनियम, 2010 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- (3) ये बैंक के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को लागू होंगे।

परन्तु ये इन विनियमों में उपबंधित के सिवाय या ऐसे विस्तार तक जो बोर्ड द्वारा विशिष्टतया या साधारणतया विनिर्दिष्ट की जाएँ :

- (क) ऐसे व्यक्ति को जो दैनिक वेतन पर अस्थाई तौर पर नियुक्त हैं। या ऐसे व्यक्ति को जो संविदा पर हैं, लागू नहीं होंगे :
- (ख) प्रायोजित बैंक, केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या कोई अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति पर किसी व्यक्ति को लागू नहीं होंगे।

2. परिभाषाएँ :--

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से, अन्यथा अपेक्षित न हो, :--

- (क) “अधिनियम” से प्रादेशिक ग्रामीण बैंक विनियम, 1976 (1976 का 21) अभिप्रेत है;
- (ख) “नियुक्त प्राधिकारी” से विनियम 5 के उप-अधिनियम (1) में विहित प्राधिकारी अभिप्रेत है;
- (ग) “बैंक” से अधिनियम की धारा 3 की उप धारा (1) के अधीन स्थापित सेन्ट्रल मध्यप्रदेश ग्रामीण बैंक अभिप्रेत है;
- (घ) “बोर्ड” से बैंक का निदेशक मण्डल अभिप्रेत है;
- (ङ) “शाखा प्रबंधक” से बैंक की किसी शाखा का कोई भारसाधक अधिकारी अभिप्रेत है;
- (च) “कैलेंडर वर्ष” से वर्ष की जनवरी के पहले दिन से प्रारम्भ होने और उसी वर्ष की दिसम्बर के 31 वें दिन को समाप्त होने वाली अवधि से अभिप्रेत है;
- (छ) “सक्षम प्राधिकारी” से अधिकारी के संबंध में अध्यक्ष और कर्मचारी के संबंध में महाप्रबंधक अभिप्रेत है :--
परन्तु यदि जहाँ कोई महाप्रबंधक नहीं हैं, कर्मचारियों के संबंध में सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष होगा।
- (ज) “कर्तव्य” के अंतर्गत :--
 - (i) परिवीक्षाधीन व्यक्ति के रूप में सेवा,
 - (ii) अवधि जिसके दौरान कोई अधिकारी या कर्मचारी कार्यग्रहण की अवधि पर है,
 - (iii) आकस्मिक छुट्टी या सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत विशेष आकस्मिक छुट्टी पर बिताई गई अवधि,
 - (iv) प्रशिक्षण पर बिताई गई अवधि जब वह सेवा में है,
 - (v) किसी अन्य संगठन में संबद्ध या प्रतिनियुक्त पर बिताई गई अवधि भी हैं।
- (झ) “उपलब्धियाँ” से वेतन और भत्ते यदि कोई हों, का योग अभिप्रेत है;
- (ञ) “कर्मचारी” से विनियम 3 के उप-विनियम (1) के खण्ड (ख) और खण्ड (ग) के अधीन यथावर्गीकृत बैंक का कोई कर्मचारी अभिप्रेत है, और जिसके अन्तर्गत ऐसे कर्मचारी जो विनियम 75 के अधीन अन्य संगठन को उधार पर सेवा देते हैं,
- (ट) “कुटुम्ब” से अधिकारी या कर्मचारी की पति या पत्नी सम्मिलित है। (यदि पति या पत्नी भी बैंक के अधिकारी या कर्मचारी नहीं हैं) और अधिकारी या कर्मचारी के बच्चे, माता-पिता, भाई और बहनें जो उस अधिकारी या कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हैं, किन्तु उसमें वह सम्मिलित नहीं हैं, जो वैध रूप से पृथक पति या पत्नी है;
- (ठ) “अधिकारी” से विनियम 3 के उप-विनियम (1) के खण्ड (क) के अधीन यथावर्गीकृत बैंक का कोई अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ঢ) “वेतन” से अधिकारी या कर्मचारी द्वारा किसी वेतनमान में उसके द्वारा आहरित मूल वेतन अभिप्रेत है; जिसके अंतर्गत वेतनरुद्ध वृद्धियाँ और उपलब्धियों का कोई भाग जो इन विनियमों के अधीन वेतन के रूप में विनिर्दिष्ट रूप से वर्गीकृत हो सकेगा;
- (ঢ) “प्रादेशिक प्रबंधक” से बैंक के प्रादेशिक कार्यालय का भारसाधक कोई अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ণ) “संबल” से वेतन और मंहगाई भत्ता का कुल अभिप्रेत है;
- (ত) “प्रायोजित बैंक” से सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया अभिप्रेत है;
- (২) उन शब्दों और पदों के जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं वहीं अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

अध्याय-2

अधिकारियों और कर्मचारियों का वर्गीकरण, नियुक्ति, परिवीक्षा और सेवा की समाप्ति

3. अधिकारियों और कर्मचारियों का वर्गीकरण :--

- (१) बैंक के अधिकारी और कर्मचारी निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत होंगे, अर्थात :--
- (ক) समूह “क” अधिकारी

कनिष्ठ प्रबंध

(i) स्केल-I (सहायक प्रबंधक)

मध्य प्रबंध

(ii) स्केल-II (प्रबंधक)

(iii) स्केल-III (ज्येष्ठ प्रबंधक)

ज्येष्ठ प्रबंधक

(iv) स्केल-IV (मुख्य प्रबंधक)

(v) स्केल-V (सहायक महाप्रबंधक)

स्पष्टीकरण :—इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए अध्यक्ष, किसी अधिकारी को, शाखा अधिकारी, क्षेत्रीय प्रबंधक या महाप्रबंधक के रूप में कार्य या उसे अभिहित कार्यों के आधार पर और अधिकारी के वेतनमान पर अधिकारी को पदाभिहित कर सकेगा।

(ख) समूह “ख” – कार्यालय सहायक (बहुप्रयोजन)

(ग) समूह “ग” – कार्यालय परिचर (बहुप्रयोजन)

(2) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, बैंक में सेवारत् अधिकारी या कर्मचारी के सभी काड़ों या प्रवर्गों को सभी समय बैंक की अपेक्षा के अनुरूप गठित होंगे।

4. नैमित्तिक कर्मचारी :—

इन विनियमों में प्रतिकूल किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष, बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी ऐसे साधारण या विशेष अनुदेशों के अधीन और प्रायोजित बैंक के परामर्श से, नैमित्तिक आधार पर समूह “ग” में व्यक्तियों को किसी अत्यावश्यकता को पूरा करने के लिए किसी वर्ष में 90 दिनों से अनधिक किसी अवधि के लिए नियुक्त कर सकेगा।

5. बैंक की सेवा में अधिकारी और कर्मचारी की नियुक्ति :—

(1) अध्यक्ष, अधिकारी के संबंध में नियुक्त प्राधिकारी होगा और कर्मचारियों के संबंध में नियुक्त प्राधिकारी महाप्रबंधक होगा।

परन्तु यदि महाप्रबंधक के पद पर कोई पद्धारी नहीं हैं तो कर्मचारियों के संबंध में भी अध्यक्ष नियुक्त प्राधिकारी होगा।

(2) विनियम 4 में उपबंधित के सिवाय, अधिनियम की धारा 29 के निबंधनों में केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसरण में बैंक में सभी नियुक्तियां होंगी।

(3) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी को बैंक की सेवा में पहली नियुक्ति पर चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र देना होगा। जो बैंक द्वारा विनिर्दिष्ट हो सकेगा।

(4) (i) निरर्हता :—वह अधिकारी या कर्मचारी—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित हैं, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है,

उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा ;—

परन्तु यदि नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाता है, कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय हैं और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इस विनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

(ii) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक की सेवा में अपनी पहली नियुक्ति पर अनुसूची-1 के अनुसार अपनी वैवाहिक प्रास्थिति की घोषणा देगा।

6. वेतनमान और भत्ते :—

विनियम 3 में निर्दिष्ट किसी समूह में किसी पद पर नियुक्त कोई अधिकारी या कर्मचारी के वेतन, भत्ते और वेतनवृद्धियों अधिनियम की धारा 17 की उप-धारा (1) के अधीन जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथाअवधारित की जाए, होंगी।

7. सेवा का प्रारम्भ :--

बैंक में नियुक्त किसी व्यक्ति की सेवा का प्रारम्भ उसे नियुक्ति के लिए किए गए प्रस्ताव के निबंधनों और शर्तों के अनुसरण में किसी पद पर कर्तव्य के लिए वह रिपोर्ट करता है पर किसी कार्य दिवस से प्रारम्भ होती होगी।

परन्तु ऐसे कार्य दिवस के मध्याह्न में उसके पद ग्रहण करने की दशा में वह उक्त दिन के लिए वेतन और भत्ते पाने का हकदार नहीं होगा।

8. परिवीक्षा :--

- (1) समूह “क” पद पर सीधे नियुक्त कोई अधिकारी दो वर्ष की परिवीक्षा पर होगा जिसे नियुक्त अधिकारी द्वारा एक वर्ष से अनधिक किसी अवधि के लिए विस्तारित किया जा सकेगा।
- (2) समूह “क” स्केल 1 में किसी पद पर प्रोन्नत कोई कर्मचारी एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होगा जिसे नियुक्त अधिकारी द्वारा छह मास से अनधिक किसी अवधि के लिए विस्तारित किया जा सकेगा;
- (क) समूह “ख” में या समूह “ग” सीधे नियुक्त कोई कर्मचारी एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होगा जिसे नियुक्त अधिकारी द्वारा छह मास से अनधिक किसी अवधि के लिए विस्तारित किया जा सकेगा;
- (ख) समूह “ग” के किसी कर्मचारी को समूह “ख” में किसी पद पर प्रोन्नति पर परिवीक्षा की अवधि छह मास के लिए होगी जिसे नियुक्त अधिकारी द्वारा तीन मास से अनधिक किसी अवधि के विस्तारित किया जा सकेगा;
- (4) किसी अधिकारी या कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि उसके द्वारा असाधारण छुट्टी लेने पर या परिवीक्षा की अवधि के दौरान उसका कार्यसंपादन नियुक्त प्राधिकारी की राय में असमाधानप्रद था, अनुज्ञेय सीमा तक विस्तार विस्तारित कर सकेगा।

9. पुष्टिकरण :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी बैंक की सेवा में पुष्ट होगा यदि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में अधिकारी या कर्मचारी ने अपनी परिवीक्षा समाधानप्रद रूप में पूर्ण कर ली है।
- (2) जहाँ परिवीक्षा अवधि के दौरान जिसके अंतर्गत परिवीक्षा की विस्तार की अवधि भी हैं, यदि कोई हो, नियुक्त अधिकारी की राय है कि यथास्थिति, अधिकारी या कर्मचारी उक्त पद पर पुष्टि के लिए उपयुक्त नहीं हैं;
- (क) सीधे नियुक्त अधिकारी या कर्मचारी की दशा में उसकी सेवाएँ एक मास की सूचना या उसके बदले वेतन देने के पश्चात् समाप्त हो सकेगी।
- (ख) किसी कर्मचारी की दशा में जो समूह ‘ख’ से समूह ‘क’ के स्केल 1 या समूह ‘ग’ से समूह ‘ख’ में प्रोन्नत हैं वह उस पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जाएगा जिससे वह प्रोन्नत हुआ था।

10. सूचना द्वारा सेवा की समाप्ति :-- (1) (क) कोई अधिकारी या कर्मचारी बैंक में अपनी सेवाओं को नियुक्त अधिकारी को अपनी सेवा जारी न रखने या पद त्याग के अपने आशय की लिखित में पहले सूचना दिए बिना अपनी सेवा का त्याग या छोड़ नहीं सकेगा।

- (ख) सूचना की अवधि
- (i) पुष्ट अधिकारी या पुष्ट कर्मचारी की दशा, तीन मास;
 - (ii) अधिकारी या कर्मचारी जो परिवीक्षा पर है, एक मास;
- अपेक्षित होगी।
- (ग) उप-विनियम (1) के खण्ड (ख) के भंग की दशा में, कोई अधिकारी या कर्मचारी उसे अपेक्षित सूचना की अवधि के लिए अपने वेतन के समान किसी रकम को प्रतिकार के रूप में बैंक को देने के लिए दायी होगा।
- (2) उप-विनियम (1) में किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी किसी अधिकारी या कर्मचारी जिसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही अनुध्यात है, या लंबित है, नियुक्त अधिकारी की पूर्व अनुमोदन के बिना बैंक से अपनी सेवाओं का त्याग या विरत या पदत्याग नहीं कर सकेगा और ऐसे अधिकारी या कर्मचारी द्वारा त्याग पत्र की कोई सूचना ऐसी अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के पहले या उसके दौरान प्रभावी नहीं होगा, जब तक कि उसे सक्षम प्राधिकारी स्वीकार नहीं करता है।

स्पष्टीकरण :--

इस विनियम के प्रयोजन के लिए, अनुशासनात्मक कार्यवाहियों किसी अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध अनुध्यात या लंबित समझी जाएगी यदि वह निलंबन या कोई उसे कारण बताओ सूचना जारी की गई है कि क्यों न उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संस्थित की जाए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई आदेश पारित नहीं कर दिया जाता है।

11. अधिवर्षिता और सेवानिवृत्ति :--

- (1) किसी अधिकारी या कर्मचारी की 60 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर सेवानिवृत्त होगा :--

परन्तु अध्यक्ष, उप-विनियम (3) के अधीन गठित विशेष पुनर्विलोकन समिति द्वारा की गई सिफारिश पर 55 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् या बैंक में कुल सेवा के 30 वर्ष पूर्ण होने के पश्चात्, इसमें से जो पूर्वतर हो, किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवानिवृत्त कर सकेगा।

परन्तु यह और कि कोई अधिकारी या कर्मचारी इस उप-विनियम के अधीन सेवानिवृत्त नहीं होगा जब तक कि किसी अधिकारी की दशा में कम से कम तीन मास और किसी कर्मचारी की दशा में एक मास की लिखित सूचना न दे दी गई हो या इसके बदले में किसी अधिकारी दी दशा में तीन मास या किसी कर्मचारी की दशा में एक मास के वेतन के समतुल्य रकम का संदाय ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को कर दिया गया हो;

परन्तु यह और भी कि यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी अध्यक्ष द्वारा पारित किसी आदेश से व्यक्तित होता है तो वह ऐसे आदेश पारित होने की तारीख से एक मास के भीतर अध्यक्ष के विनियम के विरुद्ध बोर्ड को लिखित में प्रतिवेदन देगा और बोर्ड ऐसे प्रतिवेदन की प्राप्ति पर तीन मास की अवधि के भीतर कोई विनियम करेगा।

- (2) जहाँ बोर्ड यह विनियम करता है कि अध्यक्ष द्वारा पारित आदेश न्यायानुमत नहीं है तो वह संबद्ध अधिकारी या कर्मचारी को पुनर्स्थापित होगा जैसे यदि अध्यक्ष द्वारा कोई आदेश पारित नहीं किया है।
- (3) अध्यक्ष एक विशेष पुनर्विलोकन समिति का गठन करेगा जो बोर्ड के तीन से अन्यून सदस्यों से गठित होगी जो यह पुनर्विलोकन करेगी कि क्या कोई अधिकारी या कर्मचारी विनियम (1) के अनुसरण में सेवानिवृत्त होंगे।
- (4) विशेष पुनर्विलोकन समिति समय-समय पर प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के मामले का पुनर्विलोकन करेगी और अध्यक्ष को अपनी सिफारिश करेगी।

स्पष्टीकरण :--

इस विनियम के प्रयोजन के लिए, अधिकारी या कर्मचारी :--

- (i) वह जिनकी अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की पहली तारीख पर जन्मतिथि है, पूर्वमास की अंतिम तारीख पर जिसको वह अधिवर्षिता की आयु पूरी करता है।
- (ii) जो किसी तारीख पर जो किसी कलेंडर मास के दौरान पहले दिन से भिन्न पर अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करता है, उक्त मास की अंतिम तारीख को सेवानिवृत्त होगा।

अध्याय-3

सेवा, ज्येष्ठता, प्रोन्ति और प्रतिवर्तन के अभिलेख

12. सेवा का अभिलेख :--बैंक, यथास्थिति, किसी अधिकारी या कर्मचारी के सेवा अभिलेख रखेगा और ऐसे स्थान या स्थानों पर ऐसे प्रारूप में रखेगा और उसमें ऐसी जानकारी अंतर्विष्ट होगी जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर इस निमित्त विनिर्दिष्ट की जाए।
13. ज्येष्ठता :-- (1) उप-विनियम (3), उप-विनियम (4) और उप-विनियम (5) के उपबंधों और ऐसे विनिर्देश तथा मार्गनिर्देश में, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी हो सकेंगे, किसी बात के होते हुए भी, बैंक, अधिकारी या कर्मचारियों के प्रत्येक काडर के लिए पृथक ज्येष्ठता सूची और किसी काडर के भीतर प्रवर्ग के प्रकाश में ज्येष्ठता सूची रखेगा।
- (2) ज्येष्ठता सूची ऐसे अंतरालों पर पुनर्विलोकित और अद्यतन होगी जो बैंक द्वारा विनिश्चित हो सकेगी और यथास्थिति, अधिकारियों या कर्मचारियों के मध्य परिचालित की जाएगी।
- (3) (क) किसी काडर या वेतनमान में किसी प्रोन्ति अधिकारी या कर्मचारी की ज्येष्ठता या काडर या इसके वेतनमान में उसके नियुक्ति की तारीख के संदर्भ के साथ गणना में होगी;
- (ख) जहाँ उक्त काडर या वेतनमान में समान सेवा अवधि के दो या अधिक प्रोन्ति अधिकारी या कर्मचारी है, उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता पूर्ववर्ती काडर या वेतनमान में उनकी ज्येष्ठता के संदर्भ में उनकी गणना की जाएगी;
- (ग) जहाँ दो या अधिक प्रोन्ति अधिकारी या कर्मचारी ऐसे पूर्ववर्ती काडर या स्केल में सेवा की समान अवधि रखते हैं, यथास्थिति, पूर्ववर्ती काडर या वेतनमान में उनकी ज्येष्ठता के संदर्भ से अवधारित होगी।

- (4) शाखा अधिकारी की तुलना में पूर्ववर्ती क्षेत्र अधिकारी या लेखाकारों की परस्पर ज्येष्ठता जो वित्त मंत्रालय, आर्थिक मामले विभाग, बैंककारी प्रभाग, नई दिल्ली के पत्र सं. एफ-2/17/79-आरआरबी, तारीख 29 अप्रैल, 1980 को बैंक द्वारा अंगीकृत किया गया है, द्वारा परिचालित पुनरीक्षित वेतनमान जो उस तारीख को बैंक की सेवा में थे, इस प्रकार गणना की जा सकेगी। कि सभी तत्कालीन क्षेत्र अधिकारी और/या लेखाकार का रैक तत्कालीन सभी विद्यमान शाखा अधिकारियों से कनिष्ठ होगा।

परन्तु सरकारी पत्र सं. 11-3/90 आरआरबी, तारीख 22 फरवरी 1991 से तत्काल पूर्व यथाविद्यमान किसी काडर या वेतनमान में अधिकारियों या कर्मचारियों की परस्पर ज्येष्ठता उनके मध्य समान बनी रहेगी।

- (5) किसी बैंच में सीधे भर्ती अधिकारियों या कर्मचारियों की परस्पर ज्येष्ठता किसी काडर या वेतनमान में उनके चयन के समय उनको आबंटित रैक के संदर्भ के साथ गणना में होगी।

परन्तु यदि अधिकारी या कर्मचारी बैंक की आबंटित साधारण या आरक्षित प्रवर्ग के अधीन भर्ती हुए हैं, इस प्रकार आबंटित ऐसे अभ्यार्थियों के मध्य परस्पर ज्येष्ठता जिन्होंने उसी तारीख को पद ग्रहण कर लिया हैं ऐसे अभ्यार्थियों द्वारा प्राप्त अंकों के अनुसरण में बिना आरक्षित प्रवर्ग के लिए कल्पित अंकों को जोड़े बिना होगी।

14. प्रोन्ति :--सभी प्रोन्तियाँ बैंक के विवेक पर की जाएंगी और कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी पद या काडर में प्रोन्ति को अधिकार के विषय रूप में दावा नहीं करेगा।

परन्तु बैंक में अधिकारियों या कर्मचारियों की प्रोन्ति अधिनियम की धारा 29 के निबंधनों में केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए, नियमों के अनुसरण में होगी।

15. प्रत्यावर्तन :--कोई अधिकारी या कर्मचारी जो किसी उच्च काडर या वेतनमान में स्थानापन पर नियुक्त है, बिना किसी सूचना के जहाँ वह इस प्रकार स्थानापन है, किसी भी समय प्रत्यावर्तन का दायी होगा।

अध्याय -4

आचरण, अनुशासन और अपील

16. किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा का विस्तार :--

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी पूर्णकालिक अधिकारी या कर्मचारी होगा और बैंक के निस्तारण पर होगा, तथा वह ऐसी क्षमता में और ऐसे स्थान पर बैंक को उसके कारोबार में सेवा करेगा जो ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के द्वारा समय-समय पर उसे निर्देश दिए जाएं जिनकी अधिकारिता, अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन वह तत्समय तैनात है।

17. किसी अधिकारी के कर्तव्य :--

प्रत्येक अधिकारी ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा और ऐसी कार्रवाई करेगा जो बैंक के प्रत्येक दिन सामान्य कार्य का कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने का समय की अपेक्षा में आवश्यक हों जिसके अंतर्गत बैंक परिसर या शाखा, दस्तावेज और उपस्कर तथा प्राप्ति को संभालना, प्रक्रिया करना, दस्तावेजों और अभिलेखों का प्रचालन और उन्हें प्रेषित करना और ऐसे अन्य विषय जो बैंक के कारबार से संबंधित हों, भी है।

18. विनियम और आदेशों का पालन करने का दायित्व :--

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी इन विनियमों का पालन करने को सुनिश्चित करेगा और जो ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के द्वारा समय-समय पर उसे सभी आदेशों और निर्देशों का पालन, अनुपालन और आदर करेगा जो उसे दिए जाएं जिनकी अधिकारिता, अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन वह तत्समय तैनात है।

19. गोपनीयता बनाए रखने की बाध्यता :--

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक के मामलों और उसके संघटकों की बाबत कड़ी गोपनीयता बनाए रखेगा तथा गोपनीय प्रकृति की किसी जानकारी को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या तो जनता को किसी सदस्य को या बैंक के कर्मचारिवृंद को प्रकट नहीं करेगा जब तक कि कोई न्यायिक या अर्धन्यायिक प्राधिकरण द्वारा पारित किसी आदेश के अनुपालन में न हो या किसी ज्येष्ठ अधिकारी द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन में लिखित रूप में ऐसा करने का अनुदेश न दिया हो और अनुसूची 2 में यथाविनिर्दिष्ट घोषणा जमा करेगा।

20. बैंक के हितों को प्रोन्ति करने की बाध्यता :--

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक में ईमानदारी और निष्ठापूर्वक सेवा करेगा तथा वह बैंक के हितों को प्रोन्ति करने का अधिकतम प्रयास करेगा और सरकार के अधिकारियों, बैंक के संघटकों और उपभोक्ताओं से सभी संव्यवहार और व्यवहार में शालीनता तथा सावधानीपूर्वक करेगा।

21. प्रेस, रेडियो इत्यादि को अभिदाय :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व मंजूरी के बिना किसी समाचार पत्र या किसी अन्य आवधिक प्रकाशन के संपादन या प्रबंधन में अपना स्वयं का पूर्ण रूप से या भागतः या संचालन या भाग नहीं लेगा।
- (2) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व मंजूरी के बिना या उसके कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन के सिवाय, रेडियो प्रसारण, टेलिविजन या कोई अन्य इलैक्ट्रॉनिक माध्यम में या किसी लेख में अभिदाय या कोई पत्र लिखने या तो अपने नाम से या किसी समाचार पत्र या किसी आवधिक या कोई सार्वजनिक या कोई अन्य दस्तावेज, कागज पत्र या सूचना जो उसकी पदीय हैसियत में उसके कब्जे में आती है। अपने नाम से या अनाम या कोई अन्य नाम से प्रकाशित नहीं कराएगा।
- (3) कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी शासकीय सामग्री का कोई श्रव्य या वीडियो या फोटो रिकार्डिंग नहीं करेगा या सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी शासकीय सामग्री का प्रकाशन नहीं करेगा या नहीं कराएगा।
- (4) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व मंजूरी के बिना, कोई पुस्तक या कोई समान मुद्रित सामग्री जिसका वह लेखक है या नहीं, प्रकाशित करेगा या कराएगा।

परन्तु यदि ऐसा प्रसारण या अभिदाय या प्रकाशन जो पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक या सामाजिक लक्षण की है को लिए मंजूरी की अपेक्षा नहीं होगी।

22. अधिकारी या कर्मचारी नियोजन के बाहर या कारबार या पारिवारिक कारबार के उन्नयन में भाग नहीं लेना :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी बाहरी क्रियाकलाप, नियोजन या कार्यालय चाहे वह वैतनिक हो या अवैतनिक सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना, स्वीकार, याचना या मांग नहीं करेगा।

परन्तु यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना कोई सामाजिक या पूर्त प्रकृति या किसी साहित्यिक कलात्मक, वृत्तिक या सांस्कृति शैक्षिक, धार्मिक या सामाजिक प्रकृति का कोई कार्य यदाकदा जिससे उसके पदीय कर्तव्यों में कोई व्यवधान नहीं होता है के अधीन करता है।

परन्तु यह और कि वह ऐसे कार्य को नहीं करेगा या उसे प्रारम्भ नहीं करेगा यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे ऐसा करने का निर्देश दिया जाए।

स्पष्टीकरण :--इस विनियम के प्रयोजन के लिए :--

- (1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी यदि उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारबार या बीमा अभिरकण या कमीशन अभिकरण स्वयं का या प्रबंध में लगा हुआ है बैंक को रिपोर्ट देगा;
- (2) बीमा अभिरकण या कमीशन अभिकरण या उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्वाधीन या उसके प्रबंधनाधीन के कारबार के समर्थन में कोई अधिकारी या कर्मचारी संयोजना करता है इस विनियम का भंग समझा जाएगा।
- (3) कोई अधिकारी या कर्मचारी बैंक की पूर्व मंजूरी के बिना, अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन के सिवाय किसी बैंक या किसी अन्य कम्पनी, जो कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत होने की अपेक्षा है, या कोई वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण, प्रोन्ति या प्रबंधन में भाग नहीं लेगा। परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1912 (1912 का 2) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सहकारी सोसाइटी या सहकारी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 21) या तत्समय प्रवृत्त कोई तत्स्थानीय विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत शैक्षणिक, वैज्ञानिक या पूर्त सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण, उन्नयन या प्रबंधन में भाग ले सकेगा।
- (4) कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी लोक निकाय या किसी प्राईवेट व्यक्ति से सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना उसके द्वारा किए गए किसी कार्य के लिए कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा।

23. कोई अधिकारी या कर्मचारी बिना अनुमति के कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं होगा या उपस्थिति में विलम्ब नहीं करेगा :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त किए बिना अपने कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं होगा, न ही बीमारी या दुर्घटना की दशा में बैंक की स्वीकार्य किसी चिकित्सा व्यवसायी से किसी उचित चिकित्सीय प्रमाण-पत्र को दिए बिना अनुपस्थित नहीं होगा।
- (2) कोई अधिकारी या कर्मचारी, जो छुट्टी के बिना या अपनी छुट्टी से अधिक रुकने पर अनुपस्थित रहता है, ऐसी अनुपस्थिति या अधिक रुकने की अवधि के लिए किसी वेतन और भत्ते को प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा, और वह ऐसे अनुशासनात्मक उपायों का दायी होगा। जो सक्षम प्राधिकारी अधिरोपित कर सकेगा।

परन्तु सक्षम अधिकारी यदि उसका यह समाधान हो जाता है, कि अधिकारी या कर्मचारी अनुपस्थित बने रहना या अधिक रुकना ऐसी परिस्थितियों के अधीन था जो उसके नियंत्रण से बाहर थे, ऐसी अनुपस्थिति या अधिक रुकने को माफ कर सकेगा तथा निर्देश देगा कि ऐसी अनुपस्थिति या अधिक रुकने को स्वीकार्य छुट्टी द्वारा विनियमित होगी।

24. स्टेशन से अनुपस्थिति :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी पूर्व मंजूरी प्राप्त किए बिना अपने मुख्यालय से रातभर अनुपस्थिति नहीं रहेगा।

- (1) कोई शाखा अधिकारी/शाखा का प्रभारी अधिकारी की दशा में, क्षेत्रीय प्रबंधक या महाप्रबंधक
- (2) अन्य दशा में, शाखा अधिकारी/ बैंक प्रभारी अधिकारी।

25. उपहार और दहेज को स्वीकार करने का प्रतिषेध :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को याचना या स्वीकार या अनुज्ञात नहीं करेगा या उसके निर्मित कार्यरत किसी अन्य व्यक्ति को बैंक के किसी संघटक या उसके अधीनस्थ किसी अधिकारी या कर्मचारी को कर्मचारी से उपहार स्वीकार नहीं करेगा।
- (2) कोई अधिकारी या कर्मचारी :--
 - (क) दहेज को देने या लेने या प्रेरित करने या,
 - (ख) कोई दहेज यथास्थिति, किसी वधु या वर के माता-पिता या संरक्षक से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण :--

इस विनियम के प्रयोजन के लिए दहेज का वही अर्थ होगा जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में समनुदेशित है।

26. स्टाक, शेयर इत्यादि में स्टेटेबाजी :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी संस्था के स्टाक, शेयर, प्रतिभूति या किसी भी प्रकार की वस्तु की स्टेटेबाजी नहीं करेगा।

परन्तु इस विनियम में की कोई बात किसी अधिकारी या कर्मचारी को अपने निजी निधि को ऐसी रीति में जिसकी वह इच्छा कर सकेगा के सद्भावपूर्वक विनिधान करने से प्रतिषेध करने वाली नहीं समझी जाएगी।

27. उधार देने या लेने या विनिवेश पर निर्बन्धन :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत क्षमता में
 - (i) अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को या किसी ब्रोकर या किसी साहूकार या किसी अधीनस्थ अधिकारी या कर्मचारी या कोई व्यक्ति, व्यक्तियों का संगम, फर्म, कम्पनी या संस्था चाहे वह निगमित हों या न हों जो बैंक से संव्यवहार करती हैं, किसी धनीय बाध्यता के अधीन अपने को अन्यथा रखते हुए या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को उधार देने या उधार लेने को अनुज्ञात नहीं करेगा;
 - (ii) बिना किसी निधि के किसी स्टाक, शेयर या प्रतिभूति का क्रय या विक्रय स्क्रिप्ट को क्रय करने की दशा में या उसके पूर्ण मूल्य को पूरा करना;
 - (iii) किसी दौड़ में भाग लेने के लिए ऋण उपगत करना;
 - (iv) बैंक के किसी संघटक को अपनी निजी क्षमता में धन उधार देना या विनियम-पत्र, सरकारी प्रपत्र या कोई अन्य प्रतिभूति के क्रय या विक्रय में ऐसे संघटक के साथ व्यक्तिगत व्यवहार करना और;
 - (v) किसी अन्य व्यक्ति की धनीय बाध्यताओं को व्यक्तिगत क्षमता में गारंटी देना या सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के सिवाय हानि से अन्य व्यक्ति को ऐसी क्षमता में क्षतिपूर्ति के लिए करार करना;

परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी नातेदार या व्यक्तिगत मित्र को, बिना ब्याज के कोई छोटी रकम का निश्चित अस्थायी ऋण दे सकेगा या स्वीकार कर सकेगा या सद्भावपूर्वक किसी व्यापारी से उधार खाता प्रचालित कर सकेगा या अपने निजी कर्मचारी को कोई अग्रिम दे सकेगा;

परन्तु यह और कि कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी सहकारी प्रत्यय सोसाइटी जिसका वह सदस्य है से ऋण प्राप्त कर सकेगा या किसी सहकारी प्रत्यय सोसाइटी जिसका वह सदस्य है से अन्य सदस्य द्वारा लिए गए ऋण के संबंध में प्रतिभूति दे सकेगा।

- (2) कोई अधिकारी या कर्मचारी दिवाला आभ्यासिक ऋणग्रस्तता से बचने के लिए अपने निजी मामले से प्रबंध करेगा।
- (3) कोई अधिकारी या कर्मचारी जो ऋणग्रस्त है सक्षम प्राधिकारी को अर्द्धवार्षिक 30 जून और 31 दिसम्बर को अपनी स्थिति की हस्ताक्षरित विवरणी देगा और विवरणी में यह प्रदर्शित करेगा कि अपनी स्थिति के सुधार के लिए उसके द्वारा क्या उपाय किए जा रहे हैं।

स्पष्टीकरण :-- इस उप-विनियम के प्रयोजन के लिए किसी अधिकारी या कर्मचारी को ऋण में होना समझा जाएगा;

- (i) यदि उसका कुल दायित्व जो पूर्ण सुरक्षित है उसकी बारह मास के लिए सारवान वेतन से अधिक है, अनन्य होंगे;
- (ii) यदि यह प्रतीत होता है, कि किसी युक्तियुक्त समय के भीतर अपने व्यक्तिगत स्त्रोंतों से और अपरिहार्य चालू व्ययों को ध्यान में रखते हुए, अपने ऋणों का परिसमाप्त करने में असमर्थ है, वह दो वर्ष की अवधि के भीतर ऋण में प्रवरित होगा।
- (4) कोई अधिकारी या कर्मचारी जो इस विनियम के अधीन मिथ्या विवरणी देता है या जो विहित विवरणी देने में असफल रहता है या किसी युक्तियुक्त समय के भीतर अपने ऋणों को समाप्त करने में असमर्थ है या किसी दिवालिया न्यायालय के संरक्षण के लिए आवेदन किया है, पदच्युति के लिए दायी होगा।

28. जंगम या स्थावर और मूल्यवान संपत्तियाँ :--

- (1) प्रत्येक अधिकारी अपनी पहली नियुक्ति पर अपनी आस्तियों और दायित्वों की निम्नलिखित की बाबत् पूर्ण विशिष्टियाँ देते हुए एक विवरणी देगा;
 - (क) या तो उसके नाम से या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से स्थावर संपत्ति जो उसके विरासत या उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित या पट्टे पर या बंधक है;
 - (ख) उसके द्वारा विरासत में या समान रूप से स्वामित्वाधीन या अर्जित या उसके द्वारा धारित शेर, डिवेंचर और नकद जिसके अंतर्गत बैंक जमा भी है;
 - (ग) उसके द्वारा विरासत में या समान रूप से स्वामित्वाधीन या अर्जित या उसके द्वारा धारित अन्य जंगम सम्पत्ति; और
 - (घ) उसके द्वारा उपगत ऋण या अन्य दायित्व;

परन्तु किसी अधिकारी की दशा में जो इन विनियमों के आरंभ की तारीख को बैंक की सेवा में पहले से ही हैं इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख से तीन मास के भीतर विवरण देगा।

- (2) प्रत्येक अधिकारी प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च को उक्त वर्ष के 30 अप्रैल से पहले बैंक को स्थावर/जंगम संपत्ति की विवरणी देगा।
- (3) कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी को पूर्व सूचना के सिवाय पट्टा बंधक क्रय, विक्रय, उपहार या अन्यथा या तो अपने नाम से या अपने कुटुम्ब के किसी आश्रित सदस्य के नाम से कोई स्थावर संपत्ति को अर्जित या उसका निपटन नहीं करेगा;

परन्तु अधिकारी द्वारा उसे सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति लेनी होगी;

- (क) अधिकारी के साथ पदीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति के साथ ऐसी कोई संव्यवहार किया जाता है; या
- (ख) अन्यथा किसी नियमित या खातिप्राप्त व्यवहारी द्वारा ऐसा संव्यवहार किया जाता है;
- (4) प्रत्येक अधिकारी, उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी आश्रित सदस्य के नाम में धारित जंगम संपत्ति से संबंधित प्रत्येक संव्यवहार की रिपोर्ट, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य 25,000/- रुपए से अधिक है तो सक्षम प्राधिकारी को करेगा;

परन्तु यदि ऐसा संव्यवहार :--

- (क) अधिकारी के साथ, शासकीय रूप से संबंध रखने वाले किसी व्यक्ति के साथ किया जाता है; या
- (ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित व्यौहारी के माध्यम से अन्यथा किया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी अभिप्राप्त करनी होगी।
- (5) पूर्वगामी उप-विनियम में किसी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी, साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी भी समय पर, किसी अधिकारी या कर्मचारी से उस आदेश में यथाविनिर्दिष्ट अवधि के भीतर, उसके द्वारा या उसकी ओर से धारित या अर्जित या उसके कुटुम्ब के किसी आश्रित सदस्य के नाम की ऐसी जंगम या स्थावर संपत्ति के विस्तृत और पूरे विवरण, जो उस आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, की अपेक्षा कर सकेगा और यदि ऐसी अपेक्षा की जाती हैं तो ऐसे विवरण में ऐसे साधन या स्रोत भी सम्मिलित होंगे जिनके द्वारा ऐसी संपत्ति अर्जित की थी।

29. विवाह संबंधी निर्बन्धन :--

- (1) (i) कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या पत्नी जीवित है, विवाह या विवाह की संविदा नहीं करेगा।
- (ii) कोई अधिकारी या कर्मचारी, अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा या विवाह की संविदा नहीं करेगा;

परन्तु सक्षम प्राधिकारी, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि :--

- (क) ऐसा विवाह ऐसे अधिकारी या कर्मचारी और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है; और
- (ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार है, तो वह ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को खण्ड (i) या खण्ड (ii) में यथाविनिर्दिष्ट किसी ऐसे विवाह को करने या विवाह की संविदा करने से छूट दे सकेगा;
- (2) कोई ऐसा अधिकारी या कर्मचारी, जिसने भारतीय राष्ट्रीयता वाले व्यक्ति से भिन्न किसी व्यक्ति से विवाह किया है, या विवाह करता है, तुरन्त बैंक को इस तथ्य की सूचना देगा।

30. ऋण या आपराधिक आरोप के आधार पर किसी अधिकारी या कर्मचारी की गिरफ्तारी :--

- (1) किसी ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को, जिसे तत्समय प्रवृत्त किसी विधि की प्रक्रिया के अनुसरण में ऋण के लिए या किसी आपराधिक आरोप के आधार पर गिरफ्तार या निरुद्ध किया जाता है, यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा निदेश दिया गया हो तो, यथास्थिति, उसकी

गिरफ्तारी और/या निरुद्ध करने की तारीख से उस तारीख तक या ऐसी अवधि के दौरान जो सक्षम प्राधिकारी निदेश करें, निलंबित या निलंबनाधीन समझा जा सकेगा।

परन्तु उस अवधि की बाबत् जिसके लिए उसे ऐसा समझा जाता है, उसे विनियम 46 में यथा विनिर्दिष्ट जीवन निर्वाह भत्ता संदत्त किया जाएगा।

- (2) उप-विनियम : (1) के अधीन किसी अधिकारी या कर्मचारी को किया गया कोई संदाय उसके वेतन और भत्तों के समायोजन के अध्याधीन होगा जो मामले के परिस्थितियों के अनुसार और इस विनिश्चय को दृष्टि में रखकर किया जाएगा कि ऐसी अवधि की गणना ड्यूटी की अवधि के रूप में की जाए या छुट्टी की अवधि के रूप में;

परन्तु पूर्ण वेतन और भत्ते के बल तभी अनुज्ञेय होंगे यदि ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को :--

- (i) ऐसी अवधि के दौरान ड्यूटी पर समझा जाता है; और
- (ii) सभी आरोपों से दोषमुक्त कर दिया जाता है या सक्षम न्यायालय द्वारा उसे निरोध से नियुक्त करने या उसके निरोध को अपास्त करने की दशा में वह सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान कर देता है कि उसे ऐसे अनुचित आचरण का दोषी नहीं पाया गया है, जिसके परिणामस्वरूप उसका निरोध किया गया था।
- (3) (क) कोई अधिकारी या कर्मचारी तब पदच्युति या विनियम 39 में निर्दिष्ट किसी अन्य शास्ति का दायी होगा यदि उसे ऋण के लिए कारावास भेजा जाता है या ऐसे अपराध का सिद्धदोष ठहराया जाता है। जिसमें सक्षम प्राधिकारी की राय में या तो नैतिक अधमता अंतर्वलित है या बैंक के लिए किसी कामकाज से संबंधित है या बैंक में अधिकारी या कर्मचारी द्वारा उसके कर्तव्यों के निर्वहन के संबंध में है, इस बाबत् सक्षम प्राधिकारी की राय निश्चायक होगी और अधिकारी या कर्मचारी पर आबद्धकर होगी;
- (ख) ऐसी पदच्युति या अन्य शास्ति उसके कारावास जाने से या सिद्धदोष ठहराए जाने की तारीख से अधिरोपित की जा सकेगी और ऐसे अधिरोपण पर विनियम 39 की कोई बात लागू नहीं होगी।
- (4) जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी को उप-विनियम (3) के अनुसरण में पदच्युत किया गया है, और उच्चतम न्यायालय द्वारा संबंधित दोषसिद्धि को अपास्त कर दिया जाता है और अधिकारी या कर्मचारी को दोषमुक्त कर दिया जाता है वहाँ उसे बैंक की सेवा में बहाल कर दिया जाएगा।
- (5) जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी की ड्यूटी से अनुपस्थिति छुट्टी के बिना है या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थिति ऋण के लिए या आपराधिक आरोप के आधार पर उसे गिरफ्तार किए जाने या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अनुसरण में उसे निरुद्ध किए जाने के कारण है, वहाँ विनियम 23 के उपबंध भी लागू होंगे और उस विनियम के प्रयोजन के लिए उस अधिकारी या कर्मचारी को, यथास्थिति, छुट्टी के बिना स्वयं को अनुपस्थित रखना या उसके नियंत्रण के परे परिस्थितियों के अधीन से अन्यथा छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहना माना जाएगा।

31. राजनीति में भाग लेने और निर्वाचन लड़ने के लिए प्रतिषेध :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी राजनीति या किसी राजनैतिक प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा या विधायी निकाय, नगरपालिका, जिला परिषद् या जिला बोर्ड या किसी अन्य स्थानीय निकाय के सदस्य के रूप में निर्वाचन नहीं लडेगा।

32. कतिपय संगमों, हड्डतालों आदि में सम्मिलित होने के लिए प्रतिषेध :--

- (1) कोई अधिकारी जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अर्थान्तर्गत कर्मकार नहीं है :-
 - (क) बैंक के ऐसे कर्मचारियों, जो अधिनियम के अर्थान्तर्गत कर्मकार हैं, किसी व्यवसाय संघ का ऐसे व्यवसाय संघों के परिसंघ का सदस्य या पदधारी नहीं बनेगा या नहीं बना रहेगा अथवा अन्यथा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से सहबद्ध नहीं होगा या नहीं बना रहेगा।
 - (ख) अपनी सेवा शर्तों या बैंक के किसी अन्य कर्मचारी की सेवा शर्तों से संबंधित किसी मामले के संबंध में, किसी प्रकार की हड्डताल का आश्रय नहीं लेगा या उसका किसी प्रकार से दुष्प्रेरण नहीं करेगा या उसके संबंध में किसी हिंसक, अनुचित या अशिष्ट प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा।
- (2) किसी ऐसे कर्मचारी के संबंध में, जो ऐसे ग्रेड या पद पर कार्यवहन करता है जो कर्मकार का ग्रेड या पद नहीं है, यह विनियम भी उस समय तक लागू होगा जब तक ऐसा कर्मचारी ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर कार्यवहन करता है।
- (3) कोई कर्मचारी किसी ऐसे संगम का सदस्य नहीं होगा या बना रहेगा जिसके उद्देश्य या क्रियाकलाप भारत की प्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, मानवानि, अपराध उद्दीपण के हित के प्रतिकूल है।

33. साक्ष्य देना :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के सिवाय, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जॉन्च के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।
- (2) जहाँ कोई अनुमोदन उप-विनियम (1) के अधीन दिया गया है वहाँ कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसा साक्ष्य देते समय भारत सरकार या राज्य सरकार अथवा बैंक की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

34. अधिकारी या कर्मचारी के सम्मान में कार्यक्रम :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, कोई मानार्थ या विदाई अभिनंदन प्राप्त नहीं करेगा या कोई शंसापत्र स्वीकार नहीं करेगा अथवा अपने सम्मान में या किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी सभा या सत्कार में भाग नहीं लेगा।

परन्तु इस उप-विनियम की कोई बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी :--

- (i) किसी अधिकारी या कर्मचारी के सम्मान में या किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी की सेवानिवृत्ति या स्थानांतरण के अवसर पर या किसी ऐसे व्यक्ति के लिए जिसने हाल ही में बैंक की सेवा छोड़ दी है, आयोजित सारभूत रूप से प्राईवेट और अनौपचारिक प्रकृति का कोई विदाई सत्कार समारोह; और
- (ii) अधिकारियों या कर्मचारियों के संगम द्वारा आयोजित सामान्य और सस्ते सत्कार की स्वीकृति।
- (2) (क) कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी अधिकारी या कर्मचारी पर या तो प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से दबाव या प्रभाव डालकर उसे किसी विदाई सत्कार समारोह के लिए चन्दा देने के लिए उत्प्रेरित या बाध्य नहीं करेगा;
- (ख) कोई अधिकारी या कर्मचारी, किसी उच्चतर ग्रेड वाले किसी अधिकारी या कर्मचारी के सत्कार के लिए किसी मध्यवर्ती या निम्न ग्रेड के अधिकारी या कर्मचारी से विदाई सत्कार के लिए चन्दे का संग्रहण नहीं करेगा।

35. संयाचना करना :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी, बैंक में उसकी सेवा से संबंधित विषयों की बाबत उसके हितों को बढ़ाने हेतु किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं डलवाएगा या डलवाने का प्रयास नहीं करेगा।

36. अभिदाय :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, किसी प्रकार के किसी उद्देश्य के अनुसरण में संघटकों या ग्राहकों से कोई निधि उगाहने या अन्य संबंधों के लिए नकद में या वस्तु रूप में अभिदायों के लिए मांग नहीं करेगा या उसे स्वीकार नहीं करेगा या अन्यथा उससे स्वयं को सहबद्ध नहीं करेगा।

37. मादक सामग्रियों का उपयोग :--

कोई अधिकारी या कर्मचारी -

- (क) जिस क्षेत्र में तत्समय मौजूद हो उस क्षेत्र में मादक पेय, औषधियों या अन्य सामग्रियों से संबंधित तत्समय प्रवृत्त किसी विधि का सर्वथा पालन करेगा।
- (ख) अपनी इयूटी के अनुक्रम के दौरान किसी मादक पेयों, औषधियों या अन्य सामग्रियों के प्रभाव में नहीं रहेगा और इस बात की सम्यक् सावधानी भी बरतेगा कि किसी भी समय उसके कर्तव्यों के निष्पादन में ऐसे पेयों, औषधियों या सामग्रियों द्वारा किसी प्रकार से दुष्प्रभाव न पड़े।
- (ग) किसी सार्वजनिक स्थान पर किसी मादक पेयों, औषधियों या अन्य सामग्रियों के उपभोग से विरत रहेगा;
- (घ) मादकता की स्थिति में किसी सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं होगा।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम के प्रयोजनों के लिए “सार्वजनिक स्थान” से कोई ऐसा स्थान या परिसर अभिप्रैत है जहाँ जनता को, पैसे देकर या इससे अन्यथा प्रवेश कर सकती है या प्रवेश की अनुमति दी जाती है;

38. यौन उत्पीड़न :-

कोई अधिकारी या कर्मचारी कार्यस्थल पर कोई ऐसा कार्य नहीं करेगा जो किसी स्त्री के यौन उत्पीड़न की कोटि में आता हो;

स्पष्टीकरण :--

इस विनियम के प्रयोजनों के लिए “यौन उत्पीड़न” के अन्तर्गत प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से निम्नलिखित अवांछनीय लैगिक रूप से कामुक व्यवहार भी हैं।

- (क) शारीरिक स्पर्श और पहल;
 - (ख) यौन चाह की मांग या अनुरोध;
 - (ग) यौन रंजित अभ्युक्तियाँ;
 - (घ) कोई अश्लील साहित्य दिखाना; या
 - (ङ) अवांछनीय शारीरिक, मौखिक यौन प्रकृति का आचरण।
39. शास्तियाँ;—इस अध्याय के पूर्वगामी विनियमों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना कोई ऐसा अधिकारी या कर्मचारी जो इन विनियमों को भंग करता है या जो उपेक्षा, अदक्षता या निष्क्रियता प्रदर्शित करता है या जो ऐसे कृत्य करता है जो बैंक के हितों के लिए हानिकारक हैं या उसके अनुदेशों के विरोध में है या जो अनुशासन भंग करता है अथवा कदाचार के किसी अन्य कृत्य का दोषी है, निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक शक्तियों का दायी होगा, अर्थात्;—
1. अधिकारी;—
 - (क) छोटी शास्तियाँ;
 - (i) परिनिंदा करना;
 - (ii) संचयी प्रभाव के बिना वेतनवृद्धि विधारित करना या रोकना;
 - (iii) पदोन्तति रोकना;
 - (iv) उपेक्षा या आदेश भंग द्वारा बैंक को हुई किसी सम्पूर्ण धनीय हानि या उसके भाग का उपलब्धियों या ऐसे अन्य रकमों से वसूली जो उसके प्रति शोध्य है;
 - (v) संचयी प्रभाव के बिना दो वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए समय वेतनमान के निम्नतर प्रक्रम तक घटाना;
 - (ख) मुख्य शास्तियाँ;
 - (i) विनियम 39 के उप-विनियम (1) के खंड (क) की मद (v) में यथा उपबंधित के सिवाय किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए समय वेतनमान में इस बारे में और निर्देशों सहित निम्नतर प्रक्रम तक कमी कि क्या अधिकारी ऐसी कमी की अवधि के दौरान वेतनवृद्धियाँ उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी अवधि की समाप्ति पर कमी का उसके वेतन की भावी वृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव होगा या नहीं होगा;
 - (ii) निम्नतर ग्रेड या पद में कमी;
 - (iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;
 - (iv) सेवा से हटाया जाना जो भावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी;
 - (v) पदच्युति जो सामान्यतः भावी नियोजन के लिए निरर्हता होगी।

स्पष्टीकरण;—इस विनियम के प्रयोजनों के लिए, निम्नलिखित बातें शास्ति की कोटि में नहीं आएंगी, अर्थात्—

- (i) किसी अधिकारी की, उस पद की नियुक्ति के निबंधानुसार, जो उसने धारण किया है, विभागीय परीक्षण या परीक्षा उत्तीर्ण करने में उसकी असफलता के कारण उसकी एक या अधिक वेतनवृद्धि को रोकना;
- (ii) दक्षतारोध पार करने की अनुपयुक्तता के आधार पर किसी अधिकारी के समय वेतनमान में उसकी दक्षतारोध पर वेतनवृद्धियों को रोकना;
- (iii) किसी अधिकारी का उस उच्चतर ग्रेड पद के लिए स्थानापन्न कर्तव्यभार न देना या प्रोन्ति न करना, जिसके लिए वह विचार करने हेतु पात्र हो सकेगा किन्तु उसके लिए उसके मामले पर विचार करने के पश्चात् वह अनुपयुक्त पाया जाता है;
- (iv) प्रोन्ति के लिए कतिपय अपेक्षा के पूरा न होने या अनुशासनिक कार्यवाहियों के लंबित रहने जैसे कारणों के लिए किसी अधिकारी की प्रोन्ति को रोकना या स्थगित करना;

- (v) उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न किसी अधिकारी का इस आधार पर कि उसे विचारण के पश्चात् या उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधारों पर ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद के लिए अनुपयुक्त समझा गया, निम्नतर ग्रेड या पद पर प्रतिवर्तन;
- (vi) परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसके अंत में किसी अन्य ग्रेड या पद के लिए परिवीक्षा पर नियुक्त किसी अधिकारी का, उसकी नियुक्ति के निबंधनों, या नियमों अथवा ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले आदेशों के अनुसार पूर्व ग्रेड या पद पर प्रतिवर्तन;
- (vii) प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी का उसके मूल संगठन में प्रतिवर्तन;
- (viii) किसी अधिकारी की ;-

(क) किसी संविदा या करार के अधीन से अन्यथा अस्थायी हैसियत में नियुक्त उस अवधि की समाप्ति पर, जिसके लिए उसे नियुक्त किया गया या उससे पूर्व उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार;

(ख) किसी संविदा या करार के अधीन नियुक्ति, ऐसी संविदा या करार के निबंधनों के अनुसार;

(ग) छंटनी के भाग के रूप में, सेवा की समाप्ति;

परन्तु विनियम 39 के उप-विनियम (1) के खंड (क) की मद (i) से मद (v) में यथाविनिर्दिष्ट छोटी शास्त्रियाँ सक्षम प्राधिकारी द्वारा तब तक अधिरोपित नहीं की जाएंगी जब तक अधिकारी को लिखित निम्नलिखित सूचना नहीं दे दी जाती;

- (i) उसे उन आधारों की सूचना देना जिसके आधार पर उसने उक्त शास्त्रियों के अधिरोपण का प्रस्ताव किया है;
- (ii) उसे सूचना की प्राप्ति की तारीख से 15 दिन की अवधि के भीतर लिखित में प्रतिरक्षा का कथन तैयार करने के लिए युक्तियुक्त अवसर देना और अधिकारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा के कथन, यदि कोई हो, पर सुनवाई के पश्चात् विचार किया जाएगा;

परन्तु यह कि ऊपर विनिर्दिष्ट प्रमुख शास्त्रियों में से किसी शास्त्रि के अधिरोपण का कोई आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में हस्ताक्षित किसी आदेश के सिवाय, नहीं किया जाएगा और लिखित में आरोप या आरोपों को विरचित किए बिना और अधिकारी को दिए बिना और इस जाँच के लिए बिना कि उसके पास आरोप या आरोपों का उत्तर देने और स्वयं की प्रतिरक्षा का युक्तियुक्त अवसर रहे, ऐसा कोई आदेश परित नहीं किया जाएगा;

परन्तु यह और कि कोई जाँच नहीं की जाएगी, यदि --

- (i) यदि ऐसे मामलों में कदाचार साबित हो जाता है, बैंक का हटाए जाने या पदच्युति का दंड अधिरोपित करने का आशय नहीं है; और
- (ii) बैंक ने अधिकारी को कारण बताओ सूचना जारी की है जिसमें उसे कदाचार और उस दंड की सूचना दी गई है जिसका वह ऐसे कदाचार के लिए दायी हो सकेगा; और
- (iii) अधिकारी ने पूर्वोक्त कारण बताओ सूचना के अपने जवाब में स्वयं के दोष को स्वेच्छा से स्वीकार कर लिया है।

2. कर्मचारी :-

(क) छोटी शास्त्रियाँ :

- (i) परिनिंदा करना;
- (ii) उसके विरुद्ध प्रतिकूल टिप्पणियाँ अभिलिखित करना;
- (iii) छह मास से अनधिक की अवधि के लिए वेतनवृद्धि रोके रखना;

(ख) मुख्य शास्त्रियाँ :--

- (i) जुर्माना;
- (ii) छह मास से अनधिक की अवधि के लिए वेतनवृद्धि (वृद्धियाँ) रोके रखना;
- (iii) विशेष भत्ते वापस लेना;
- (iv) यदि कोई कर्मचारीवृद्ध अधिकतम वेतनमान पर पहुंच जाता है तो दो वर्ष की अधिकतम अवधि तक अगले निम्नतर प्रक्रम तक वेतन को घटाना;
- (v) सेवा से हटाया जाना जो भावी नियोजन के लिए निरहर्ता नहीं होगी;
- (vi) पदच्युति;

परन्तु सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनियम 39 के उप-विनियम (2) के खण्ड (ख) की मद (i) से मद (vi) में यथाविनिर्दिष्ट मुख्य शास्त्रियां तब तक अधिरोपित नहीं की जाएंगी जब तक --

(i) आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित में हस्ताक्षरित न हो और ऐसा कोई आदेश, लिखित में आरोप (आरोपों) को विरचित किए बिना और कर्मचारी को दिए बिना और जाँच किए बिना परित नहीं किया जाएगा;

(ii) उसे लिखित में आरोप (आरोपों) का उत्तर देने और स्वयं की प्रतिरक्षा करने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान नहीं कर दिया जाता है;

परन्तु यह और कि कोई जाँच करने की आवश्यकता नहीं होगी यदि -

(i) कदाचार ऐसा है कि यदि साबित भी हो जाता है तो भी बैंक का आशय हटाए जाने या पदच्युति का दंड अधिरोपित करने का नहीं है;

(ii) बैंक ने कर्मचारी को कारण बताओं सूचना जारी की है जिसमें उसे कदाचार और उस दंड की सूचना दी है, जिसका वह ऐसे कदाचार के लिए दायी हो सकेगा और;

(iii) कर्मचारी ने पूर्वोक्त कारण बताओं सूचना के अपने जवाब में स्वयं के दोष को स्वेच्छा से स्वीकार कर लिया है;

40. प्रक्रिया का अधित्यजन:--

सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनियम 39 की अपेक्षाओं का अधित्यजन किया जा सकेगा --

(क) यदि वह तथ्य जिसके आधार पर अधिकारी या कर्मचारी पर शास्ति अधिरोपित की जाती है, न्यायालय या सेवा न्यायालय में स्थापित कर दिया गया है; या

(ख) जहां अधिकारी या कर्मचारी को आपराधिक आरोप के आधार पर सिद्धदोष ठहराया गया है;

(ग) जहां अधिकारी या कर्मचारी फरार हो गया है; या

(घ) जहां किसी अन्य कारण से अधिकारी या कर्मचारी को इसकी संसूचना देना असाध्य हो गया है; या

(ङ) जहां युक्तियुक्त रूप से विनियम 39 के अधीन विनिर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन करना साध्य नहीं है;

परन्तु विनियम 39 की अपेक्षाओं का तब तक अधित्यजन नहीं किया जा सकेगा जब तक ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित और बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत नहीं कर दिए जाते हैं।

41. जाँच करने की शक्ति का प्रत्यायोजन :--

सक्षम प्राधिकारी, लिखित रूप में साधारण या विशेष आदेश द्वारा निम्नलिखित को प्रत्यायोजन कर सकेगा।

(i) अधिकारी की दशा में, कोई ऐसा अधिकारी, जो उस अधिकारी से उच्चतर वेतनमान में है, जिसके विरुद्ध में कार्यवाहियां आरंभ की जाती हैं।

(ii) कर्मचारी की दशा में, विनियम 39 के अधीन जाँच करने के लिए कोई अधिकारी;

परन्तु सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकाधिकार से बैंक में कार्यरत किसी ऐसे अधिकारी को नाम निर्देशित कर सकेगा, जिसके अंतर्गत वे अधिकारी, जो किसी अन्य संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति पर आए है, या कोई लोक सेवक जो उस अधिकारी या कर्मचारी से उच्चतर वेतनमान में है, जिसके विरुद्ध कार्यवाहियां आरंभ की गई हैं, भी हैं।

42. सामान्य जाँच :--

इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी यदि किसी घटना में भिन्न-भिन्न ग्रेडों के दो अधिकारी या एक अधिकारी अथवा एक कर्मचारी संयुक्त रूप से अंतर्गस्त है और उन दोनों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाहियां आरंभ की जानी हैं और अध्यक्ष की यह राय है कि मामले के तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अधिकारी और कर्मचारी दोनों की बाबत् सक्षम अधिकारी एक ही होना चाहिए तो अध्यक्ष यह निर्देश दे सकेगा कि अधिकारी की बाबत् सक्षम प्राधिकारी, अंतर्गस्त अधिकारी और कर्मचारी दोनों की बाबत् सक्षम प्राधिकारी होगा और दोनों के विरुद्ध आरोपों में सामान्य जाँच की जाएगी।

43. भ्रष्ट आचरण:--

इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित उपबंध वहां लागू होंगे जहां यह अभिकथन किया जाता है कि अधिकारी या कर्मचारी भ्रष्ट आचरण का दोषी पाया गया है, अर्थात्;

(क) जहां यह अभिकथन किया जाता है कि कोई अधिकारी और कर्मचारी के पास आनुपातिक आस्तियां हैं या उसने आपराधिक कदाचार का कृत्य कारित किया है या ऐसे व्यक्तियों का साक्ष्य अपेक्षित है जो बैंक के अधिकारी या कर्मचारी नहीं हैं या जहां

अध्यक्ष की राय में अभिकथनों का अन्वेषण बैंक द्वारा सुविधाजनक रूप से नहीं किया जा सकता है वहां अभिकथनों का अन्वेषण केन्द्रीय अन्वेषण ब्लूरो या केन्द्रीय सतर्कता आयोग या ऐसे अन्य प्राधिकारी को सौंपी जा सकेगी जिसका अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन किया जाए;

- (ख) यदि अन्वेषण की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरम्भ करने का यह प्रथमदृष्ट्या मामला है तो वह अन्वेषण रिपोर्ट केन्द्रीय सतर्कता आयोग या ऐसे अन्य प्राधिकारी को, जो अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर इस निमित्त विनिश्चित किया जाए, उसकी यह सलाह लेने के लिए कि क्या संबंधित अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरम्भ की जानी चाहिए, भेज सकेगा;
- (ग) यदि, यथास्थिति, केन्द्रीय सतर्कता आयोग या ऐसे अन्य प्राधिकारी की सलाह पर विचार करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी की यह राय है कि संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरम्भ की जा सकती है तो इन विनियमों के अधीन जांच, विभागीय जांच आयुक्त या किसी अन्य ऐसे व्यक्ति को, जिसे केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए नामनिर्दिष्ट किया जाए, सौंपी जा सकेगी;
- (घ) विभागीय जांच आयुक्त या केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नामनिर्देशित कोई अन्य व्यक्ति सक्षम प्राधिकारी को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा;
- (ङ) सक्षम प्राधिकारी एसी रिपोर्ट केन्द्रीय सतर्कता आयोग को उसकी सलाह के लिए अग्रेषित करेगा कि क्या, यथास्थिति आरोप या आरोपों को विरचित किया जाए या किए जाएं और विनियम के अधीन विनियम 39 के अधीन शास्ति या शास्तियां अधिरोपित की जाएं;
- (च) सक्षम प्राधिकारी केन्द्रीय सतर्कता आयोग की सलाह पर विचार करने के पश्चात् शास्ति अधिरोपित करेगा।

स्पष्टीकरण :-

इस विनियम के प्रयोजनों के लिए किसी अधिकारी या कर्मचारी को भ्रष्ट आचरण का दोषी तब समझा जाएगा यदि वह भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 49) की धारा 13, धारा 14, धारा 15 और धारा 16 में यथापरिभाषित आपराधिक कदाचार को कृत्य करता है या वह अनुचित प्रयोजन के लिए या भ्रष्ट रीति में कार्य करता है या वह अनुचित या भ्रष्ट हेतु के साथ अपनी शक्तियों का प्रयोग करता है या अपनी शक्तियों का प्रयोग करने से विरत रहता है।

44. विधिक व्यवसायी को विनियोजित करने का निर्बंधन :--

इन विनियमों के अधीन किसी जांच के प्रयोजनों के लिए कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी विधिक व्यवसायी को नियोजित नहीं करेगा।

45. सेवानिवृत्ति के पश्चात् अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ :--

- (१) कोई ऐसा अधिकारी या कर्मचारी, जो कदाचार को आरोप के आधार पर निलंबनाधीन है और जो अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेता है, अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के चालू रहने और उसके निष्कर्ष और उस पर अंतिम आदेश जारी करने के विशिष्ट प्रयोजन के लिए अधिवर्षिता की आयु के पश्चात् भी सेवा में समझा जाएगा।
- (२) ऐसा अधिकारी या कर्मचारी जो निलंबनाधीन है, अधिवर्षिता की तारीख के पश्चात् की अवधि के लिए किसी जीवन निर्वाह भत्ते का पात्र नहीं होगा।
- (३) ऐसा अधिकारी या कर्मचारी, जिसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरंभ की गई है, अधिवर्षिता की तारीख पर सेवा में नहीं रहेगा किन्तु अनुशासनात्मक कार्यवाही इस प्रकार चालू रहेगी मानो जब तक कार्यवाहियाँ समाप्त नहीं हो जातीं और उसके संबंध में अंतिम आदेश पारित नहीं कर दिया जाता, वह सेवा में था।
- (४) ऐसा अधिकारी या कर्मचारी, जिसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरम्भ की गई है, अधिवर्षिता की तारीख के पश्चात् कोई वेतन और/या भत्ते प्राप्त नहीं करेगा और कार्यवाही पूरी होने और उस पर अंतिम आदेश पारित होने तक अभिदायी भविष्य निधि (सीपीएफ) में अपने स्वयं के अभिदाय के सिवाय किसी अन्य सेवानिवृत्ति फायदों के संदाय का हकदार नहीं होगा।

स्पष्टीकरण :--

इस विनियम के प्रयोजनों के लिए विशेषाधिकार छुट्टी और उपदान के भुगतान जैसे सामान्य सेवानिवृत्ति फायदे, अनुशासनात्मक कार्यवाही के पूरा होने और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित होने तक रोका जा सकेगा और फायदों का निर्मोचन सक्षम प्राधिकारी के अंतिम आदेश के अनुसार किया जाएगा।

46. निलंबन:—

सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी अधिकारी या कर्मचारी को निलम्बित किया जा सकेगा और ऐसे निलंबन की अवधि के दौरान अधिकारी या कर्मचारी निम्नलिखित जीवन निर्वाह भत्ते का हकदार होगा, अर्थात्—

(1) किसी अधिकारी की दशा में—

(अ) मूल वेतन—

- (i) निलंबन के पहले तीन मास में जांच की प्रकृति पर विचार किए बिना उस मूल वेतन का एक तिहाई जो अधिकारी, निलंबन की तारीख से पूर्व की तारीख को आहरण कर रहा था;
- (ii) पश्चात्वर्ती अवधि के लिए—
- (क) जहां जांच बैंक द्वारा विभागीय तौर पर की जाती है वहां अधिकारी के उस मूल वेतन का 1/2 भाग जो अधिकारी निलंबन की तारीख से पूर्व तारीख को आहरण कर रहा था।
- (ख) जहां जांच किसी बाहरी अभिकरण द्वारा की जाती है वहां अगले तीन मास के लिए मूल वेतन का एक तिहाई और निलंबन की शेष अवधि में एक बटा दो (1/2);

(आ) भत्ते—

निलंबन की पूरी अवधि के लिए, यदि कोई हो, विशेष भत्ते के सिवाय, मंहगाई भत्ता और अन्य भत्तों की संगणना विनियम 46 के उप-विनियम (i) के खंड (क) की मद (i) और (ii) में यथा-विनिर्दिष्ट घटाए गए वेतन के आधार, वर्तमान दरों पर या अधिकारियों के उसी प्रवर्ग को लागू दरों पर की जाएगी।

(2) कर्मचारी—

(अ) मूल वेतन—

- (i) निलंबन के पहले तीन मास में जांच की प्रकृति पर विचार किए बिना उस मूल वेतन का एक तिहाई (1/3) जो कर्मचारी के निलंबन की तारीख के पूर्व की तारीख को मिल रहा था।
- (ii) पश्चात्वर्ती अवधि के लिए—
- (क) जहां जांच बैंक द्वारा विभागीय तौर पर की जाती है वहां कर्मचारी के उस मूल वेतन का आधा 1/2 भाग जो कर्मचारी निलंबन की तारीख से पूर्व तारीख को ले रहा था।
- (ख) एक वर्ष पश्चात्, पूरा वेतन, यदि विभागीय जांच में विलंब संबंधित कर्मचारी या उसके किसी प्रतिनिधि (प्रतिनिधियों) के कारण नहीं होता है।
- (ग) जहां जांच किसी बाहरी अभिकरण द्वारा की जाती है और उक्त अभिकरण कर्मचारी को अभियोजित नहीं करने के निष्कर्ष पर पहुंचता है तो ऐसे अभिकरण की रिपोर्ट प्राप्ति की तारीख से छः मास के पश्चात् या निलंबन के एक वर्ष के पश्चात्, इनमें से जो भी पश्चात्वर्ती हो, और जांच में विलंब कर्मचारी या उसके प्रतिनिधि (प्रतिनिधियों) के कारण नहीं होने की दशा में, पूरा वेतन संदेय होगा।

(आ) भत्ते—

निलंबन की पूरी अवधि के लिए विशेष भत्ते के सिवाय, यदि कोई हो, मंहगाई भत्ता और अन्य भत्तों की संगणना विनियम 46 के उप-विनियम (2) के खंड (क) की मद (i) और (ii) के निर्बंधनों में यथा-विनिर्दिष्ट घटाए गए वेतन पर वर्तमान दरों पर या कर्मचारियों के समान प्रवर्ग को लागू दरों पर की जाएगी।

परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी तब तक जीवन निर्वाह भत्ते का भुगतान प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा जब जक वह इस बात की घोषणा नहीं करता है कि वह किसी अन्य नियोजन, कारबार, वृत्ति या व्यवसाय में नहीं लगा है; परन्तु यह और कि निलंबन की अवधि के दौरान यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी, अपनी अधिवर्पिता की आयु प्राप्त करने के कारण सेवानिवृत्त हो जाता है तो उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से उसे कोई जीवन निर्वाह भत्ता संदर्भ नहीं किया जाएगा।

47. जीवन निर्वाह भत्ते से वसूली:—

किसी अधिकारी या कर्मचारी को संदेय जीवन निर्वाह भत्ते से सभी अनिवार्य कटौतियां और बैंक द्वारा दिए गए अप्रतिभूत ऋण और अधिदायों, यदि कोई हों, की सभी किश्तों की वसूली की जाएगी।

48. निलंबन, अवधि और सहबद्ध विषयों का निरूपण :--

- (1) सक्षम प्राधिकारी, शास्ति अधिरोपित करते समय, यह निदेश दे सकेगा कि क्यों अधिकारी या कर्मचारी को जीवन निर्वाह भते और उन परिलक्षियों के, जो वह ऐसे निलंबन के लिए या उस अवधि के लिए जिसमें वह निलम्बनाधीन था, बीच का अंतर संदर्भ किया जाएगा और यदि सक्षम प्राधिकारी इससे अन्यथा विनिश्चित करता है तो ऐसा कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा जिसका प्रभाव अधिकारी या कर्मचारी को ऐसे जीवन निर्वाह भते का प्रतिदाय करने हेतु बाध्य करें।
- (2) उस अवधि को, जिसके दौरान अधिकारी या कर्मचारी निलंबित रहता है, यदि उससे हटाया या पदच्युत नहीं किया जाता है इयूटी पर बिताई गई अवधि या इसके अन्यथा सक्षम प्राधिकारी जो निदेश करे, के रूप में मानी जाएगी।

49. अपील का अधिकार :--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी इन विनियमों के अधीन पारित किसी आदेश के विरुद्ध ऐसे आदेश की प्राप्ति की तारीख से 45 दिन की अवधि के भीतर विनियम 50 में डिलिखित अपील प्राधिकारी को अपील कर सकेगा।
- (2) अपील प्राधिकारी अधिमानतः अपील की प्राप्ति की तारीख से छह मास की अवधि के भीतर अपील का विनिश्चय करेगा और आदेश पारित करेगा।

50. अपील प्राधिकारी—कोई अपील निम्नलिखित के समक्ष की जाएगी—

- (i) बोर्ड, जहां अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी है; और
- (ii) अध्यक्ष, जहां कोई अन्य अधिकारी सक्षम प्राधिकारी है।

51. अपील की अपेक्षाएँ:—प्रत्येक अपील में निम्नलिखित अपेक्षाओं का पालन किया जाएगा, अर्थात्—

- (i) यह लेखबद्ध रूप में तथा शिष्ट और सम्मानीय भाषा में व्यक्त की जाएगी और अनापेक्षित विस्तार और अतिशय शब्दाङ्कन से मुक्त होगी;
- (ii) इसमें ऐसे सभी वृत्तिक कथन और दलीलें अंतर्विष्ट होंगी जिनका आलम्ब लिया है और यह आप में पूर्ण होगी;
- (iii) इसमें वांछित अनुतोष विनिर्दिष्ट किया जाएगा;
- (iv) यह निदेशक को व्यक्तिगत रूप से संबोधित नहीं की जाएगी।

अध्याय-5

वेतन और भते

52. कब प्रोद्भूत और संदेय होंगे:—

इन विनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए वेतन और भते, किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा के प्रारंभ से प्रोद्भूत होंगे और प्रत्येक मास के अंतिम कार्यादिवस को उक्त मास के दौरान की गई सेवा की बाबत संदेय हो जाएंगे।

53. कब वेतन और भते समाप्त होंगे:—

किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा समाप्त होते ही वेतन और भतों का प्रोद्भूत होना समाप्त हो जाएगा।

परन्तु यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी, बैंक की सेवा से पदच्युत कर दिया जाता है तो अधिकारी या कर्मचारी के वेतन और भते पदच्युति की तारीख से समाप्त हो जाएंगे;

परन्तु यह और कि यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु सेवा में ही जाती है तो वेतन और भते उस पश्चात्वर्ती तारीख से समाप्त हो जाएंगे जिसको मृत्यु होती है।

54. वेतनवृद्धि:—

किसी वेतनमान में वेतनवृद्धि, उस वेतनमान के प्रत्येक प्रक्रम पर सेवा की प्रत्येक विनिर्दिष्ट अवधि पूरी होने पर प्रोद्भूत होगी, चाहे ऐसी अवधि परिवीक्षा की, स्थानापन की या सारभूत हो।

परन्तु कोई अधिकारी या कर्मचारी मास के प्रथम दिन, जिसमें यह आता है, इसमें उद्भूत की तारीख को ध्यान दिए बिना, को वेतनवृद्धि लेगा।

अध्याय-6

छुट्टी और पदग्रहण का समय

55. छुट्टी के प्रकार:--

इन विनियमों के उपबंधों के अध्यधीन, कोई अधिकारी या कर्मचारी निम्नलिखित प्रकार की छुट्टियों के लिए पात्र होगा, अर्थात्-

(क) आकस्मिक छुट्टी

(ख) विशेषाधिकार छुट्टी

(ग) बीमारी की छुट्टी

(घ) असाधारण छुट्टी

(ङ) विशेष आकस्मिक छुट्टी और विशेष छुट्टी

(च) प्रसूति छुट्टी और

(छ) पितृत्व अवकाश

56. छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त प्राधिकारी:--सक्षम प्राधिकारी या इस निमित उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य प्राधिकारी विनियम 55 में यथाविनिर्दिष्ट किसी प्रकार की छुट्टी की मंजूरी दे सकेगा।

57. छुट्टी से इंकार या छुट्टी से किसी अधिकारी या कर्मचारी को वापस बुलाने की छुट्टी:-- (1) छुट्टी का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है, जब बैंक की सेवा की अत्यावश्यकता अपेक्षित हो तो सक्षम प्राधिकारी लिखित में आदेश द्वारा किसी प्रकार की छुट्टी का नामंजूर या प्रतिसंहरण कर सकेगा।

(2) जब कभी बैंक ऐसा करना ठीक समझे, सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी या कर्मचारी को वापस बुला सकेगा जो बैंक में अपने कर्तव्य ग्रहण करने पर छुट्टी पर था।

परन्तु यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी मुख्यालय के बाहर है तो वह अपने और कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा मुख्यालय लौटने के लिए उसके द्वारा उपगत वास्तविक व्ययों के संदर्भ किए जाने का पात्र होगा।

58. छुट्टी से वापस आने पर रिपोर्ट करने का स्थान--कोई अधिकारी या कर्मचारी जो छुट्टी पर है, जब तक इसके विरुद्ध अन्यथा कोई अनुदेश न जारी किया गया हो, उसी स्थान पर इयूटी पर वापस आएगा जहां वह छुट्टी पर जाने से पूर्व तैनात था।

59. निलंबनाधीन अधिकारी या कर्मचारी के लिए छुट्टी अनुज्ञेय नहीं:--किसी ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को कोई छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी जो निलंबनाधीन है।

60. आकस्मिक छुट्टी:--(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी एक कैलेंडर वर्ष में पूरी परिलब्धियों पर 12 कार्यदिवस की आकस्मिक छुट्टी ले सकता है।

परन्तु एक समय में चार दिन से अधिक की आकस्मिक छुट्टी नहीं ली जा सकती है।

परन्तु यह और कि ऐसी छुट्टी के साथ अवकाश वाले दिनों और रविवारों को ऐसी रीति से नहीं जोड़ा जाएगा कि एक वर्ष में अनुपस्थिति बढ़कर छह दिन से अधिक हो जाए।

(2) किसी अधिकारी या कर्मचारी की उसकी सेवा के प्रथम कैलेंडर वर्ष पूरे हुए प्रत्येक मास या उसके भाग के लिए एक दिन की दर से समानुपातिक आधार पर अनुज्ञेय होगी।

(3) (क) किसी अधिकारी के संबंध में किसी कैलेंडर वर्ष में उसके द्वारा नहीं ली गई आकस्मिक छुट्टी अगले वर्ष में बीमारी की छुट्टी के आगे या पीछे जोड़ दी जाएगी।

(ख) किसी कर्मचारी के संबंध में किसी कैलेंडर वर्ष में उसके द्वारा नहीं ली गई आकस्मिक छुट्टी की पूर्ण पर्याप्त वेतन पर बीमारी की छुट्टी में परिवर्तित किया जा सकता है। यह बीमारी की छुट्टी विनियम-62 में विनिर्दिष्ट पात्र बीमारी की छुट्टी सीमाओं के अतिरिक्त होगी।

(4) आकस्मिक छुट्टी, उप-विनियम (3) के खंड (क) के अधीन यथा उपबंधित छुट्टी के सिवाय आकस्मिक छुट्टी, विनियम 64 के अधीन विशेष आकस्मिक छुट्टी विनियम 65 के अधीन प्रसूति छुट्टी के विनियम 66 के अधीन पितृत्व छुट्टी के सिवाय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ मंजूर नहीं की जा सकती है।

61. विशेषाधिकार छुट्टी:--

- (1) अधिकारी या कर्मचारी ड्यूटी पर सेवा के 11 दिनांक के लिए एक दिन के हिसाब से संगणित विशेषाधिकार छुट्टी का पात्र होगा। परन्तु उसकी सेवा पर कार्यभार ग्रहण करने पर सेवा के ग्यारह महीने पूरे होने से पूर्व कोई विशेषाधिकार छुट्टी नहीं ली जाएगी।
- (2) अधिकारी या कर्मचारी किसी भी समय अपने द्वारा अर्जित विशेषाधिकार छुट्टी में से ली गई छुट्टी को घटाकर शेष बची विशेषाधिकार छुट्टी का पात्र होगा।
- (3) विशेषाधिकार छुट्टी पर चलने वाला अधिकारी या कर्मचारी छुट्टी की अवधि के लिए पूरी परिलब्धियाँ पाने का हकदार होगा।
- (4) 31 दिसम्बर, 1989 तक संचयित 180 दिन की अवधि के लिए विशेषाधिकार छुट्टी और 1 जनवरी, 1990 से 240 दिन से अनधिक की विशेषाधिकार छुट्टी संचित की जा सकती है।
- (5) किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा विशेषाधिकार छुट्टी के लिए आवेदन उस तारीख से एक मास पूर्व प्रस्तुत की जाएगी जिसको ऐसी छुट्टी अपेक्षित है।
- (6) वह आवेदन जिसमें उप-नियम (5) की अपेक्षा का समाधान नहीं होता है और किसी कारण को बताए बिना इंकार किया जा सकता है। परन्तु यदि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी अपेक्षा संभव नहीं थी तो वह अपने विवेकानुसार अपेक्षा को हटा सकेगा।

62. बीमारी की छुट्टी और अतिरिक्त बीमारी की छुट्टी:--

- (1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी की बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी अग्रिम में चिकित्सा छुट्टी पंद्रह दिन की दो किस्तों में प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की जनवरी और जुलाई के प्रथम दिन में नामे डाली जाएगी।
- (2) (क) इस छुट्टी को सेवा के प्रत्येक पूरे कैलेंडर मास के लिए 5/2 दिन की दर से उक्त छुट्टी खाते में नामे डाला जाएगा जिसे वह उस कैलेंडर वर्ष जिसमें वह नियुक्त किया गया है कि बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी में देगा।
- (ख) बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी, जिसमें अधिकारी या कर्मचारी सेवानिवृत्त होने वाला है या सेवा से त्याग-पत्र देने वाला है, के लिए सेवानिवृत्त और त्याग-पत्र की तारीख तक प्रत्येक पूर्ण कैलेन्डर मास के लिए 5/2 दिन की दर से जमा करने की अनुज्ञा दी जाएगी।
- (ग) जब किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाता है या सेवाकाल में मृत्यु हो जाती है तब उस कैलेंडर मास जिसमें उसे सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाता है या उसकी मृत्यु हो गई है, के पहले वाले कैलेन्डर मास के अंत तक प्रत्येक पूर्ण कैलेन्डर मास में 5/2 दिन की दर से बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी को जमा करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।
- (घ) जहां अधिकारी या कर्मचारी की अनुपस्थिति या निलंबन की अवधि को बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी “छूट दिवस” के रूप में मनाया गया है, वहां अगली बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी के शुरू होने पर जमा की जाने वाली उसकी बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी को अधिकतम 10 दिन के अध्यधीन “छूट दिवस” अवधि के एक के अठारहवें भाग से घटा दिया जाएगा।

परन्तु बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन उसकी समस्त सेवा के दौरान संचित की जा सकती है, अर्थातः--

- (i) अधिकारी या कर्मचारी, बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी की अवधि के दौरान एक महीने की पूरी परिलब्धियाँ प्राप्त करने का पात्र होगा। परन्तु यदि अधिकारी या कर्मचारी ऐसी वांछा करे तो बैंक उसे मंजूर की गई बीमारी की छुट्टी के किसी भी भाग में संबंध में पूरी परिलब्धियाँ प्राप्त करने की अनुमति इस शर्त पर दे सकता है कि उसकी बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी के इस प्रयोजन के लिए खाते में से दुगुनी अवधि की छुट्टीयाँ घटा दी जाएंगी।
- (ii) सेवा के प्रथम वर्ष के दौरान बीमारी की छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी समानुपातिक आधार पर मंजूर की जाएगी।
- (iii) बैंक को स्वीकार्य किसी मान्यताप्राप्त चिकित्सा व्यवसायी द्वारा चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करके ही केवल बीमारी की छुट्टी या चिकित्सा की छुट्टी ली जा सकती है।
- (iv) बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी की समाप्ति पर फिर से ड्यूटी पर आने के इच्छुक अधिकारी या कर्मचारी से बैंक इस आशय का मान्यता प्राप्त चिकित्सा व्यवसायी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है कि अब वह ड्यूटी पर आने योग्य है।

स्पष्टीकरणः——इस विनियम के प्रयोजन के लिए—

1. “1 सितम्बर, 1987” तक कोई अधिकारी या कर्मचारी सेवा में प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 20 दिन की बीमारी की छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी का पात्र होगा। ऐसी छुट्टी 180 दिन तक संचित की जाती है।
2. 1 सितम्बर, 1987 से 18 अक्टूबर, 2005 तक अधिकारी या कर्मचारी सेवा के प्रत्येक पूरे वर्ष के लिए 20 दिन की बीमारी की छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी का पात्र होगा।
3. 19 अक्टूबर, 2005 से कोई अधिकारी या कर्मचारी अपनी पूरी सेवा के दौरान अधिकतम 18 मास के अध्यधीन रहते हुए सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 30 दिन की बीमारी छुट्टी या चिकित्सा छुट्टी का पात्र होगा और ऐसी छुट्टी पूर्ण सेवा के दौरान 540 दिन की अवधि के लिए संचयित की जा सकती है और बैंक या इसकी लागत पर नामनिर्दिष्ट बैंक के विवेकानुसार उसको स्वीकार्य चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण-पत्र के प्रस्तुत किए जाने पर ही प्राप्त की जा सकेगी।
4. 19 अक्टूबर, 2005 से, जहां कोई अधिकारी या कर्मचारी जिसने सेवा के 24 वर्ष पूरे कर लिए हैं, वह अधिकतम 90 दिन के अध्यधीन रहते हुए प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 30 दिन की अतिरिक्त बीमारी की छुट्टी का पात्र होगा।
63. असाधारण छुट्टीः—

- (1) अधिकारी या कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तभी दी जाएगी जब उसके पास कोई साधारण छुट्टी शेष न हो और तब जब उसकी सेवा अवधि को ध्यान में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा बीमारी छुट्टी को न्यायोचित नहीं माना जाता है।
- (2) अधिकारी या कर्मचारी को मंजूर की जाने वाली असाधारण छुट्टी की अवधि किसी भी समय 90 दिन या उसकी सेवा की समस्त अवधि के दौरान 360 दिन से अधिक नहीं होगी।

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों में, अध्यक्ष, बोर्ड के अनुमोदन से किसी अधिकारी या कर्मचारी को कुल 720 दिन की अवधि तक असाधारण छुट्टी मंजूर कर सकता है।

परन्तु यह और कि अधिकारी या कर्मचारी की पुरानी बीमारी के मामले में बोर्ड के अनुमोदन से अध्यक्ष उसे 720 दिन से अधिक असाधारण छुट्टी मंजूर कर सकता है और बोर्ड, ऐसा अनुमोदन देते समय, लिखित रूप में उसके लिए विशेष कारण अभिलिखित करेगा।

- (3) सक्षम प्राधिकारी, इन विनियमों में जैसा अन्यथा उपर्युक्त है उसके सिवाय, अधिकारी या कर्मचारी को अनुज्ञेय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ या उसके आगे असाधारण छुट्टी मंजूर कर सकता है।
- (4) असाधारण छुट्टी की अवधि के दौरान वेतन एवं भत्ते अनुज्ञेय नहीं हैं और इस प्रकार की व्यतीत छुट्टी की अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जाएगी।

परन्तु जहां सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि असाधारण छुट्टी की मंजूरी बीमारी या किसी अन्य ऐसे कारण से आवश्यक हुई थी जो कि अधिकारी या कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर थी, वह निदेश दे सकता है कि असाधारण छुट्टी की अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए की जाए।

64. विशेष आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष छुट्टीः—किसी अधिकारी या कर्मचारी को खेलकूद, रक्तदान, परिवार नियोजन, जाँच में किसी अधिकारी या कर्मचारी के बचाव या सिविल रक्षा ज्वाइन करने या किसी अन्य प्रयोजनों के लिए जैसा कि केन्द्रीय सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार बोर्ड द्वारा विनिश्चय किया जाए, विशेष आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष छुट्टी की मंजूरी दी जा सकती है।
65. प्रसूति छुट्टीः—(1) प्रसूति छुट्टी के रूप में एक बार में छह मास तक की अवधि की छुट्टी मंजूर की जा सकती है जिसके अन्तर्गत प्रसूति के बाद की अवधि या गर्भस्त्राव अथवा गर्भपात के समय की छुट्टी भी शामिल है तथापि, ऐसी छुट्टी महिला अधिकारी या कर्मचारी की संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान 12 मास से अधिक नहीं होगी।
 - (2) प्रसूति छुट्टी को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है किन्तु प्रसूति छुट्टी के साथ आवेदित किसी अन्य प्रकार की छुट्टी को तभी मंजूरी प्रदान की जाएगी जबकि ऐसे अनुरोध के साथ बैंक को स्वीकार्य चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र समर्थन में ही हों।
 - (3) प्रसूति छुट्टी, किसी महिला अधिकारी या कर्मचारी को पूर्ण सेवा अवधि के दौरान एक बार में मंजूर किया जा सकता है जिसके कोई जीवित बालक नहीं है विधिक रूप से उस बालक के दत्तक ग्रहण के लिए आयु से 1 वर्ष से कम है या 1 वर्ष आयु पहुंचने तक निम्नलिखित निबंधन और शर्तों के अध्यधीन दो मास की अधिकतम अवधि के अध्यधीन—
 - (क) केवल एक बालक के दत्तक ग्रहण के लिए छुट्टी मंजूर की जाएगी;
 - (ख) अधिकारी या कर्मचारी द्वारा तत्समय प्रवृत्त विधि की सम्यक् प्रक्रिया के माध्यम से बालक का दत्तक ग्रहण किया जाएगा और ऐसी छुट्टी के अनुमोदन के लिए बैंक को दत्तक विलेख प्रस्तुत करेगा;

66. पितृत्व अवकाशः—

- (1) पुरुष अधिकारी जिसके पास दो उत्तरजीवी बालक से कम हैं, शिशु जन्म के लिए उसकी पत्नी की प्रसूति के दौरान 15 दिन की अवधि के लिए पितृत्व अवकाश मंजूर किया जा सकता है, अर्थात् बालक के जन्म की तारीख से 15 दिन पूर्व तक या जन्म की तारीख से छह मास तक;
- (2) 15 दिन की ऐसी अवधि के दौरान किसी पुरुष अधिकारी या कर्मचारी को छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व ले रहे वेतन के बराबर छुट्टी के वेतन का संदर्भ किया जाएगा;
- (3) पितृत्व अवकाश को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ सम्मिलित किया जा सकेगा;
- (4) पितृत्व अवकाश को पुरुष अधिकारी या कर्मचारी के किसी अन्य छुट्टी के खाते में विकलित नहीं किया जाएगा;
- (5) यदि उपरोक्त विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर पितृत्व अवकाश का फायदा नहीं लिया जाता है तो ऐसी छुट्टी को व्यपगत माना जाएगा।

67. छुट्टी का व्यपगत होना:—

अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु पर या उसके बैंक की सेवा में न रहने पर उसकी सभी छुट्टियाँ व्यपगत हो जाएंगी;

परन्तु यदि अधिकारी या कर्मचारी की सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाती है तो उस द्वारा संचित विशेषाधिकार छुट्टी की अवधि के लिए विनियम 61 के उप-विनियम (4) के अध्यधीन परिलब्धियों के बराबर की राशि देय होगी;

परन्तु यह भी कि ऐसे कर्मचारी के संबंध में जहां की छठनी के फलस्वरूप उसकी सेवाएँ समाप्त कर दी गई हैं, उसे उसके खाते की विशेषाधिकार छुट्टी की अवधि के लिए वेतन और भत्ते संदर्भ होंगे।

68. बैंक को छुट्टी की अवधि के दौरान पता देना:—जिस अधिकारी या कर्मचारी की अपनी तैनाती के स्थान पर छुट्टी या छुट्टियाँ मंजूर कर दी गई हैं वह बैंक को अपने उस पते की सूचना देगा जिस पते पर मुख्यालय से बाहर रहने के दौरान उससे सम्पर्क किया जा सके।

69. छुट्टी का प्रारंभ और समाप्त होना:—

- (1) अधिकारी या कर्मचारी जिस दिन अपना कार्यभार सौंपेगा उसके ठीक पश्चात् के पहले कार्यदिवस से उसकी छुट्टी का पहला दिन होगा।
- (2) अधिकारी या कर्मचारी जिस दिन इयूटी पर अपनी वापसी की रिपोर्ट करेगा, उसके पहले का कार्यदिवस उसकी छुट्टी का अंतिम दिन होगा।

70. पदग्रहण अवधि:—

- (1) अधिकारी या कर्मचारी एक बार पदग्रहण अवधि के लिए पात्र होगा ताकि वह;
 - (क) नए पद पर पदग्रहण करने में समर्थ करने में समर्थ हो सके जिसके लिए इयूटी के दौरान अपने पुराने पद में नियुक्त हुआ था।
 - (ख) छुट्टी से वापस आकर नए पद पर पदग्रहण कर सकने में समर्थ हो सके;
- (2) पदग्रहण समय की अवधि निम्नप्रकार की होगी;
 - (क) अधिकारी के संबंध में यात्रा के दिवसों की संख्या को छोड़कर, सात दिनों से अनधिक की अवधि, और
 - (ख) कर्मचारी के संबंध में यात्रा के दिवसों की संख्या को छोड़कर, छः दिनों से अनधिक की अवधि।
- (3) पदग्रहण समय पर व्यतीत अवधि के दौरान अधिकारी या कर्मचारी नए या पुराने स्थान पर तैनाती के अनुसार जो भी कम हो, परिलब्धियाँ लेने का पात्र होगा।
- (4) अधिकारी या कर्मचारी को अनुज्ञय पदग्रहण अवधि की गणना करने समय वह दिन जिसको वह अवमुक्त हुआ था छोड़ दिया जाएगा; परन्तु उसकी अवमुक्ति के बाद के सार्वजनिक अवकाशों की गणना उनके पदग्रहण समय में सम्मिलित नहीं की जाएगी।
- (5) ऐसे किसी अधिकारी या कर्मचारी को पदग्रहण अवधि अनुज्ञय नहीं होगी, यदि—
 - (i) स्थानांतरण में विभिन्न स्थानों में तैनाती अंतर्वलित नहीं है।
 - (ii) उसकी तैनाती अस्थायी प्रकृति की है इस तथ्य पर ध्यान दिए बिना कि उसकी तैनाती एक स्थान से भिन्न जिसके लिए वह स्थायी रूप से तैनात है, किसी स्थान या स्टेशन पर तैनाती है।
 - (iii) स्थानांतरण उसके स्वयं के अनुरोध पर है।
 - (iv) स्थानांतरण उसी पंचायत या नगरपालिका या शहरी समूह या नगरपालिका निगम या ग्राम या शहर में है।

अध्याय-7

प्रकीर्ण

71. भविष्य निधि तथा पेंशन:--

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी जिसने कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) में यथाविनिर्दिष्ट निम्नवत् लगातार सेवा पूरी कर ली है, कर्मचारी भविष्य निधि का सदस्य होगा और अधिकारी या कर्मचारी और बैंक द्वारा भविष्य निधि में किया जाने वाला अंशदान उक्त अधिनियम के उपबंधों के अनुसार होगा।
- (2) (क) कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) के उपबंधों के अंतर्गत आने वाले अधिकारी या कर्मचारी, उक्त अधिनियम की धारा “6क” द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार द्वारा तैयार की गई कर्मचारी पेंशन स्कीम, 1995 के उपबंधों द्वारा शासित होंगे।
- (ख) इस प्रकार तैयार की गई पेंशन योजना 16 नवम्बर, 1995 से प्रभावी होगी।

72. उपदान :--

- (1) अधिकारी या कर्मचारी उपदान संदाय अधिनियम, 1972 (1972 का 39) के उपबंधों या उप-विनियम (2) के अनुसार, जो भी अधिक हो, संदाय का पात्र होगा।
- (2) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी निम्नलिखित स्थितियों में उपदान के लिए पात्र होगा।
 - (क) सेवानिवृत्ति पर,
 - (ख) मृत्यु पर,
 - (ग) ऐसी निःशक्तता पर जिसके कारण बैंक द्वारा अनुमोदित चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण-पत्र के अनुसार वह आगे सेवा के लिए अयोग्य है, या
 - (घ) 10 वर्ष की निरंतर सेवा पूरी करने के पश्चात् त्याग-पत्र देने पर, या
 - (ङ) दस वर्ष की सेवा पूरी होने के पश्चात् दण्डस्वरूप सेवा समाप्ति को छोड़कर, अन्य किसी कारण से सेवा समाप्ति पर;

परन्तु कदाचार के कारण पदच्युत कर्मचारी के संबंध में उपदान की राशि का समपहरण नहीं किया जाएगा सिवाय ऐसे मामलों में केवल उस सीमा तक जहां कि ऐसे कदाचार के कारण बैंक को वित्तीय हानि हुई हो।
- (3) अधिकारी या कर्मचारी को संदेय उपदान की राशि प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा अथवा छह महीने से अधिक के भाग के लिए एक महीने का वेतन संदेय होगी, जो अधिकतम 15 महीने के वेतन के अध्याधीन होगी;

परन्तु यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी ने 30 वर्ष से अधिक की सेवा पूरी कर ली है तो वह उपदान के रूप में 30 वर्ष से अधिक सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए आधे मास के वेतन की दर से अतिरिक्त राशि का पात्र होगा।

परन्तु यह किसी अधिकारी के संबंध में संदेय उपदान उसके द्वारा लिए गए अंतिम वेतन पर आधारित संदेय होगा;

परन्तु यह और कि किसी कर्मचारी के वेतन के संबंध में उपदान की गणना किए जाने के प्रयोजनों के लिए यथास्थिति मृत्यु, अशक्तता, सेवानिवृत्ति, त्यागपत्र या सेवा की समाप्ति से पहले 12 मास के दौरान संदेय मूल वेतन (100 प्रतिशत), महंगाई भत्ता तथा विशेष भत्ते और स्थानापन भत्तों का औसत होगा।

73. अधिवास :--

- (1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी अपनी नियुक्ति के समय अनुसूची-3 में दिए गए प्ररूप-खंड में लिखित रूप से अपने अधिवास की घोषणा करेगा और यदि ऐसा अधिवास उसका जन्म स्थान नहीं है तो उसे वह नियुक्ति प्राधिकारी के समाधान तक सिद्ध करना चाहिए।
- (2) कोई अधिकारी या कर्मचारी जो एक बार अपना निवास स्थान उपदर्शित कर चुका है उसे उसको बदलने के लिए तब तक अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक कि वह बैंक का समाधान नहीं करता कि वह परिवर्तन वास्तव में है।
- (3) किसी भी मामले में अधिकारी या कर्मचारी को अपने निवास स्थान में ऐसी रीति से परिवर्तन करने के लिए तब तक अनुज्ञात नहीं किया जा सकेगा जिससे कि ऐसी किसी रियायत के लिए बैंक की खर्चें में वृद्धि हो।

74. स्थानांतरणीयता:—

- (1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी को बैंक के किसी भी कार्यालय या शाखा में स्थानांतरण के लिए दायी है।
- (2) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी स्केल-IV या स्केल-V के अधीन नियुक्त कोई भी अधिकारी उसी बैंक द्वारा प्रायोजित किसी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में स्थानांतरित किए जाने के लिए दायी होगा।

75. अधिकारी या कर्मचारी के सेवाओं को अन्य संगठन में देना:—किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन और ऐसी अवधि के लिए अन्य संगठन को दी जा सकेंगी जिसे बोर्ड अनुमोदित कर सकें;

परन्तु किसी अधिकारी या कर्मचारी की इच्छा के विरुद्ध उसकी सेवा किसी अन्य संगठन को नहीं दी जा सकेगी;

परन्तु यह और कि प्रायोजक बैंक द्वारा प्रायोजित क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक की किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा देने के मामले में पहला परंतुक लागू नहीं होगा।

76. विनियमों का कार्यान्वयनमों:—अध्यक्ष समय-समय पर ऐसे अनुदेश या निदेश जारी कर सकेगा जो इन विनियमों के उपबंधों का लागू करने या इन्हें क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक समझे।

77. निरसन और व्यावृत्तियां:—

- (1) यहां अंतर्विष्ट विनियमों के तत्स्थानी प्रत्येक नियम, विनियम, उप-नियम या किसी करार अथवा संकल्प का कोई उपबंध जो इन विनियमों के आरंभ होने के ठीक पूर्व प्रवृत्त हो, और उन अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू हो, निरसित किया जाता है।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी इस प्रकार निरसित उपबंधों के अधीन किए गए आदेशों या की गई कार्रवाई इन विनियमों के उपबंधों के अंतर्गत किए गए या की गई मानी जाएंगी।

पी. के. गुप्ता
अध्यक्ष

अनुसूची-1

[विनियम 5(4)(II) देखें]

वैवाहिक प्रास्थिति की घोषणा

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी पुत्र/पत्नी/पुत्री निम्नानुसार घोषणा करता/करती हूँ,

- (i) मैं विवाहित/विधुर/विधवा हूँ।
- (ii) मैं विवाहित हूँ और मेरे साथ केवल एक जीवित पति या पत्नी है।
- (iii) मैंने ऐसे व्यक्ति से उसके पति या पत्नी के जीवित रहते हुए विवाह किया है। मुझे नीचे दिए गए आधार पर छूट मंजूर की जाए। छूट मंजूर किए जाने के लिए आवेदन संलग्न है।

आधार :—

2. मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ कि उपर्युक्त घोषणा सही है और मैं समझता हूँ कि मेरी नियुक्ति के पश्चात् घोषणा के गलत पाए जाने की दशा में मैं सेवा से पदच्युत के लिए दायी रहूँगा।

तारीख :

हस्ताक्षर

अनुसूची-2

(विनियम 18 देखें)

निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा

मैं, घोषणा करता/करती हूँ कि मैं बैंक के

अधिकारी या कर्मचारी के रूप में और उक्त बैंक में मेरे द्वारा धारित कार्यालय से संबंधित या स्थिति से संबद्ध मुझसे अपेक्षित कर्तव्यों को सत्यनिष्ठा तथा सर्वोत्तम कुशलता से निष्पादित और पूरा करुंगा/करुंगी।

मैं आगे घोषणा करता/करती हूँ कि मैं उक्त बैंक के कार्यों से संबंधित कोई सूचना या उक्त बैंक के साथ डील करने वाले किसी व्यक्ति से संबंधित किसी कार्य के बारे में कोई सूचना उसके लिए विधिक रूप से अपात्र व्यक्ति को न तो प्रगट करुंगा/करुंगी और न ही ऐसा किए जाने के लिए किसी व्यक्ति को निरीक्षण करने के लिए अनुज्ञात करुंगा/करुंगी और न तो उक्त बैंक के अधिकार में किसी बही या इलैक्ट्रोनिक्स दस्तावेज और न ही उक्त बैंक के कारोगार से संबंधी या उक्त बैंक के साथ डील करने वाले किसी व्यक्ति के किसी कारोबार का निरीक्षण करने की अनुज्ञा प्रदान करुंगा/करुंगी।

हस्ताक्षर :

पूरा नाम :

पदनाम :

मेरे समक्ष हस्ताक्षरित :--

पूरा नाम :

पदनाम :

स्थान :

तारीख :

अनुसूची-3

(विनियम 73 देखें)

अधिवास की घोषणा

स्थान:

तारीख :

मैं, अधोहस्ताक्षरी बैंक की सेवा में नियुक्ति के पश्चात् घोषणा करता/करती हूँ कि
(स्थान)

(जिला) मेरा अधिवास है।

1. *उपर्युक्त स्थान मेरा जन्म स्थान है।

या

*उपर्युक्त स्थान मेरा जन्म स्थान नहीं है मेरा जन्म स्थान (स्थान)

(जिला) किन्तु (स्थान) को निम्नलिखित कारणों से अपना अधिवास घोषित किया गया है।

.....
.....

हस्ताक्षर :

पूरा नाम :

पदनाम और नियुक्ति की प्रकृति :

नियुक्ति की तारीख :

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF INDIA

New Delhi-110002, the 5th July 2013

No. 13-CA (Exam)/N/2013—In pursuance of Regulation 22 of the Chartered Accountants Regulations, 1988, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India is pleased to notify that the Intermediate (IPC) and Final Examinations will be held on the dates given below at the following places provided that sufficient number of candidates offer themselves to appear from each centre.

Similarly, Examinations in Post Qualification Courses under Regulations 204, viz : Management Accountancy Course (MAC) Part-I, Corporate Management Course (CMC) Part-I, Tax Management Course (TMC) Part-I, Insurance and Risk Management (IRM) and International Trade Laws and World Trade Organisation (ITL & WTO) examinations (which are open to the members of the Institute) will be held on the dates given below at the above places (centres in India only) provided that sufficient number of candidates offer themselves to appear from each of the above places.

INTERMEDIATE (IPC) EXAMINATION

[As per syllabus contained in the scheme notified by the Council under Regulation 28E(3) of the Chartered Accountants Regulations, 1988]

Group-I:	6th, 8th, 10th & 12th November 2013
Group-II:	15th, 18th & 20th November 2013

(Afternoon Session : 2.00 PM to 5.00 PM) (1ST)

FINAL EXAMINATION

[As per syllabus contained in the scheme notified by the Council under Regulation 31 (iii) of the Chartered Accountants Regulations, 1988]

Group-I:	5th, 7th, 9th & 11th November 2013
Group-II:	13th, 16th, 19th & 21st November 2013

(Afternoon Session : 2.00 PM to 5.00 PM) (1ST)

MANAGEMENT ACCOUNTANCY COURSE (MAC) PART-I, CORPORATE MANAGEMENT COURSE (CMC) PART-I, TAX MANAGEMENT COURSE (TMC) PART-I EXAMINATIONS

Group-I	13th & 16th November 2013
Group-II	19th & 21st November 2013

(Afternoon Session : 2.00 PM to 5.00 PM) (1ST)

INSURANCE AND RISK MANAGEMENT (IRM) EXAMINATION

Modules I to IV	13th, 16th, 19th & 21st November 2013
-----------------	---------------------------------------

(Afternoon Session : 2.00 PM to 5.00 PM) (1ST)

INTERNATIONAL TRADE LAWS AND WORLD TRADE ORGANISATION (ITL & WTO) EXAMINATION

Group-A	6th, 8th & 10th November 2013
Group-B	12th, 15th & 18th November 2013

(Afternoon Session : 2.00 PM to 5.00 PM) (1ST)

PLACES OF EXAMINATION CENTRES IN INDIA: (FOR ALL EXAMINATIONS)

1. Agra	39. Dhanbad	77. Kumbakonam	115. Salem
2. Ahmedabad	40. Durg	78. Latur	116. Sambalpur
3. Ahmednagar	41. Durgapur	79. Lucknow	117. Sangli
4. Ajmer	42. Ernakulam	80. Ludhiana	118. Sangrur
5. Akola	43. Erode	81. Madurai	119. Satara
6. Alappuzha	44. Faridabad	82. Mangalore	120. Shimla
7. Aligarh	45. Gandhidham	83. Mapusa (Goa)	121. Sikar
8. Allahabad	46. Ghaziabad	84. Margao (Goa)	122. Siliguri
9. Alwar	47. Gorakhpur	85. Mathura	123. Sirsa
10. Ambala	48. Guntur	86. Meerut	124. Sivakasi
11. Amravati	49. Gurgaon	87. Moradabad	125. Solapur
12. Amritsar	50. Guwahati	88. Mumbai	126. Sonepat
13. Anand	51. Gwalior	89. Muzaffarnagar	127. Sri Ganganagar
14. Asansol	52. Hisar	90. Mysore	128. Srinagar
15. Aurangabad	53. Hubli	91. Nagpur	129. Surat
16. Bangalore	54. Hyderabad	92. Nanded	130. Surendranagar
17. Bareilly	55. Indore	93. Nashik	131. Thane
18. Bathinda	56. Jabalpur	94. Navsari	132. Thiruvananthapuram
19. Beawar	57. Jaipur	95. Nellore	133. Thrissur
20. Belgaum	58. Jalandhar	96. Noida	134. Tinsukia
21. Bellary	59. Jalgaon	97. Palghat	135. Tiruchirapalli
22. Berhampore	60. Jammu	98. Pali Marwar	136. Tirupati
23. Bharauch	61. Jamnagar	99. Panipat	137. Tirupur
24. Bharatpur	62. Jamshedpur	100. Panvel	138. Tuticorin
25. Bhavnagar	63. Jind	101. Patna	139. Udaipur
26. Bhilwara	64. Jodhpur	102. Patiala	140. Udupi
27. Bhiwani	65. Kaithal	103. Pimpri-Chinchwad	141. Ujjain
28. Bhopal	66. Kakinada	104. Pondicherry	142. Vadodara
29. Bhubaneswar	67. Kannuar	105. Pune	143. Vapi
30. Bhuj	68. Kanpur	106. Raipur	144. Varanasi
31. Bikaner	69. Karnal	107. Rajamahendravaram	145. Vellore
32. Bilaspur	70. Kishangarh	108. Rajkot	146. Vijayawada
33. Chandigarh	71. Kolhapur	109. Ranchi	147. Visakhapatnam
34. Chennai	72. Kolkata	110. Ratlam	148. Warangal
35. Coimbatore	73. Kollam	111. Rewari	149. Yamuna Nagar
36. Cuttack	74. Kota	112. Rohtak	
37. Dehradun	75. Kottayam	113. Rourkela	
38. Delhi/New Delhi	76. Kozhikode	114. Saharanpur	

PLACES OF EXAMINATION CENTRES OVERSEAS:

(FOR INTERMEDIATE (IPC) AND FINAL EXAMINATIONS ONLY)

(1) Abu Dhabi (2) Dubai (3) Kathmandu (4) Muscat

Payment of fees for the examinations should be made by Demand Draft only. The Demand Drafts may be of any Scheduled Bank and should be drawn in favour of The Secretary, The Institute of Chartered Accountants of India, payable at New Delhi only.

The Council reserves the right to withdraw any centre at any stage without assigning any reason.

Applications for admission to these examinations are required to be made either online at <http://icaiexam.icai.org> free of cost (i.e. Rs. 500/- for Intermediate (IPC) & Final Candidates for the cost of application form shall not be charged if applications are filled in online) or in the relevant prescribed form, copies of which may be obtained from the Additional Secretary (Examinations), The Institute of Chartered Accountants of India, 'ICAI BHAWAN', Indraprastha Marg, New Delhi-110002 on payment of Rs. 500/- per application form in respect of Intermediate (IPC) and Final Examination candidates. The cost of Examination application forms for Management Accountancy Course (MAC) Part-I, Corporate Management Course (CMC) Part-I, Tax Management Course (TMC) Part-I, Insurance and Risk Management (IRM) International Trade Laws and World Trade Organisation (ITL & WTO) examination is Rs. 100/- per application form. The forms shall also be made available in the Regional and Branch Offices of the Institute and can be obtained therefrom on cash payment on or from 5th August, 2013.

Applications together with the prescribed fee by Demand Draft of any Scheduled Bank may be sent so as to reach the Additional Secretary (Examinations) at New Delhi not later than 26th August, 2013. However, applications will also be received at Delhi Office after 26th August, 2013 and upto 2nd September, 2013 with late fee of Rs. 500/- Applications for the students' examinations only duly filled in will also be received by hand delivery at the office of Institute at New Delhi and at the Decentralised Offices of the Institute at Mumbai, Chennai, Kolkata, Kanpur, Delhi, Ahmedabad, Bangalore, Hyderabad, Jaipur and Pune upto 2nd September, 2013. Candidates residing in these cities are advised to take advantage of this facility. Applications received after 2nd September, 2013 shall not be entertained under any circumstances.

However, application forms duly completed for the Post Qualification Course Examinations i.e. Management Accountancy Course (MAC) Part-I, Corporate Management Course (CMC) Part-I, Tax Management Course (TMC) Part-I, Insurance and Risk Management (IRM) International Trade Laws and World Trade Organisation (ITL & WTO) will be received only at the New Delhi office of the Institute.

The candidates who apply online at <http://icaiexam.icai.org> from 5th August, 2013 to 26th August, 2013 and remit the fee online by using either VISA or MASTER Credit/Debit Card shall not be charged Rs. 500/- in case of Intermediate (IPC) & Final Examination (i.e. cost of application form fee). They shall however, be required to remit additional Rs. 500/- towards late fee in case the application online is made after 26th August, 2013 and upto 2nd September, 2013.

The fees payable for the various examinations are as under :

INTERMEDIATE (IPC)	
For Both the Groups/Unit-9	Rs. 1600/-
For one of the Groups/Unit 1 to 8	Rs. 1000/-
FINAL EXAMINATION	
For Both the Groups	Rs. 2250/-
For one of the Groups	Rs. 1250/-

MANAGEMENT ACCOUNTANCY COURSE (MAC) PART-1, CORPORATE MANAGEMENT COURSE (CMC) PART-I, TAX MANAGEMENT COURSE (TMC) PART-I EXAMINATIONS

For Both the Groups	Rs. 400/-
For one of the Groups	Rs. 200/-

Insurance & Risk Management (IRM) Examination	Rs. 1000/-
INTERNATIONAL TRADE LAWS AND WORLD TRADE ORGANISATION (ITL & WTO) EXAMINATION :	
For Both the Groups	Rs. 2000/-
For one of the Groups	Rs. 1000/-

Candidates of Intermediate (IPC) and Final Examination opting for Dubai/Abu Dhabi/Muscat are required to remit, US\$ 350 and US\$ 400 respectively or their equivalent Indian Currency irrespective of whether the candidates appear in a group or in both the groups or in a unit.

Candidates of Intermediate (IPC) and Final Examinations opting for Examination Centre at Kathmandu are required to remit Indian Rs. 2250/- and Indian Rs. 3,000/- respectively or their equivalent relevant foreign currency irrespective of whether the candidates appear in a group or in both the groups or in a unit.

OPTION TO ANSWER PAPERS IN HINDI :

Candidates of Intermediate (IPC) and Final Examinations will be allowed to opt for Hindi Medium for answering papers. Detailed information will be found printed in the Information Sheets attached to the relevant application form. However the medium of Examinations will be only English in respect of Post Qualification Courses viz.: Management Accountancy Course (MAC) Part-I, Corporate Management Course (CMC) Part-I, Tax Management Course (TMC) Part-I, Insurance and Risk Management (IRM) Examination and International Trade Laws and World Trade Organisation (ITL & WTO) Examinations.

G SOMASEKHAR
Additional Secy. (Exams)

No. 13CA (Exam.)/CPT/December/2013—In pursuance of Regulation 22 of the Chartered Accountants Regulations, 1988, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India is pleased to notify that the Common Proficiency Test will be held on Sunday, 15th December, 2013 in two sessions as below, at the following centres provided that sufficient number of candidates offer themselves to appear from each centre.

[This Common Proficiency Test will be conducted as per provisions of Regulation 25D (3) of the Chartered Accountants Regulations, 1988 and the syllabus as published in the pages 291-293 of the Journal 'The Chartered Accountant' August, 2006 issue and pages 12-13 of Chartered Accountants Students' Newsletter August, 2006 issue.]

First Session (i.e. Morning Session)	10.30 AM to 12.30 PM (Ist) Section-A Fundamentals of Accounting Section-B Mercantile Laws
Second Session (i.e. Afternoon Session)	2.00 PM to 4.00 PM (Ist) Section-C General Economics Section-D Quantitative Aptitude

PLACES OF EXAMINATION CENTRES IN INDIA:

1. Agra	39. Delhi/New Delhi	77. Kozhikode	115. Salem
2. Ahmedabad	40. Dhanbad	78. Kumbakonam	116. Sambalpur
3. Ahmednagar	41. Dundlod	79. Latur	117. Sangli
4. Ajmer	42. Durg	80. Lucknow	118. Sangrur
5. Akola	43. Durgapur	81. Ludhiana	119. Satara
6. Alappuzha	44. Ernakulam	82. Madurai	120. Shimla
7. Aligarh	45. Erode	83. Mangalore	121. Sikar
8. Allahabad	46. Faridabad	84. Mapusa (Goa)	122. Siliguri
9. Alwar	47. Ghandhidham	85. Margao (Goa)	123. Sirsa
10. Ambala	48. Ghaziabad	86. Mathura	124. Sivakasi
11. Amravati	49. Gorakhpur	87. Meerut	125. Solapur
12. Amritsar	50. Guntur	88. Moradabad	126. Sonepat
13. Anand	51. Gurgaon	89. Mumbai	127. Sri Ganganagar
14. Asansol	52. Guwahati	90. Muzaffarnagar	128. Srinagar
15. Aurangabad	53. Gwalior	91. Mysore	129. Surat
16. Bangalore	54. Hisar	92. Nagpur	130. Surendranagar
17. Bareilly	55. Hubli	93. Nanded	131. Thane
18. Bathinda	56. Hyderabad	94. Nashik	132. Thiruvananthapuram
19. Beawar	57. Indore	95. Nellore	133. Thrissur
20. Belgaum	58. Jabalpur	96. Noida	134. Tinsukia
21. Bellary	59. Jaipur	97. Palghat	135. Tiruchirapalli
22. Berhampore	60. Jalandhar	98. Pali Marwar	136. Tirupati
23. Bhagalpur	61. Jalgaon	99. Panipat	137. Tirupur
24. Bharauch	62. Jammu	100. Panvel	138. Tuticorin
25. Bharatpur	63. Jamnagar	101. Patna	139. Udaipur
26. Bhavnagar	64. Jamshedpur	102. Patiala	140. Udupi
27. Bhilwara	65. Jodhpur	103. Pimpri-Chinchwad	141. Ujjain
28. Bhiwani	66. Kaithal	104. Pondicherry	142. Vadodara
29. Bhopal	67. Kakinada	105. Pune	143. Vapi
30. Bhubaneswar	68. Kannuar	106. Raipur	144. Varanasi
31. Bhuj	69. Kanpur	107. Rajamahendravaram	145. Vellore
32. Bikaner	70. Karnal	108. Rajkot	146. Vijayawada
33. Bilaspur	71. Kishangarh	109. Ranchi	147. Visakhapatnam
34. Chandigarh	72. Kollam	110. Ratlam	148. Warangal
35. Chennai	73. Kolhapur	111. Rewari	149. Yamuna Nagar
36. Coimbatore	74. Kolkata	112. Rohtak	
37. Cuttack	75. Kota	113. Rourkela	
38. Dehradun	76. Kottayam	114. Saharanpur	

PLACES OF EXAMINATION CENTRES OVERSEAS:

(1) Abu Dhabi (2) Dubai (3) Bahrain (4) Doha (5) Kathmandu

The Council reserves the right to withdraw any centre at any stage without assigning any reason.

Applications for admission to Common Proficiency Test is required to be made in the relevant prescribed form as contained in the Information Brochure, which may be obtained from the Additional Secretary (Examinations), The Institute of Chartered Accountants of India, ICAI Bhawan, Indraprastha Marg, New Delhi-110002 on payment of Rs. 1000/- (Rs. 500/- towards examination fee and Rs. 500/- towards cost of application form and Information Brochure) per application form. The fee for candidates opting for Abu Dhabi, Dubai, Doha and Bahrain centres will be US \$160 (US \$ 150 towards examination fee and US\$ 10 towards cost of application form and information brochure) or its equivalent Indian Currency. The fee for the candidates opting for Kathmandu centre are required to remit INR. 1350/- (INR 850/- towards examination fee and INR 500/- towards the cost of application form and information brochure) or its equivalent foreign Currency. Since the cost of Information brochure containing Common Proficiency Test application form includes the examination fee, no separate fee is required to be remitted at the time of submitting the filled in application form. The Information brochure containing Common Proficiency Test application form will also be available in the Regional and Branch Offices of the Institute and can be obtained therefrom on cash payment on or from 7th October, 2013.

Common Proficiency Test application forms duly filled in may be sent so as to reach the Additional Secretary (Examinations) at New Delhi not later than 28th October, 2013. Applications received after 28th October, 2013 shall not be entertained under any circumstances. Applications duly filled in will be received by hand delivery at the offices of Institute at New Delhi and at the Decentralised Offices of the Institute at Mumbai, Chennai, Kolkata, Kanpur, Ahmedabad, Bangalore, Hyderabad, Jaipur and Pune upto 28th October, 2013. Candidates residing in these cities are advised to take advantage of this facility. It may be noted that there is no provision for acceptance of application forms after 28th October, 2013 with late fee.

The candidates who fill up the examination application form online at <http://icaiexam.icai.org> from 7th October, 2013 (10.00 hrs) to 28th October, 2013 (17.30 hrs) and remit the fee online by using either VISA or MASTER Credit/Debit Card shall not be charged Rs. 500/- (i.e. cost of application form fee).

The aforesaid Common Proficiency Test (CPT) is open only to students registered with the Institute of Chartered Accountants of India for the Common Proficiency Course on or before 1st October, 2013 and fulfill the requisite eligibility conditions.

QUESTION PAPER BOOKLET LANGUAGE:

Common Proficiency test is an objective type multiple choice questions based examination. Candidates will be allowed to opt for Hindi medium Question Paper Booklet for answering the questions. Detailed information will be found given in the Information brochure.

G SOMASEKHAR
Additional Secy. (Examinations)

CENTRAL MADHYA PRADESH GRAMIN BANK

Head Office 800/19, South Civil Lines, Chhindwara (M.P.)

Chhindwara, the June 2013

No. —In exercise of powers conferred by section 30 of the Regional Rural Banks Act, 1976 (21 of 1976) the Board of Directors of Central Madhya Pradesh Gramin Bank after consultation with Central Bank of India being the Sponsor Bank and the National Bank for Agriculture and Rural Development and with the previous sanction of the Central Government hereby makes the following regulations to amend the Central Madhya Pradesh Gramin Bank (Officers and Employees) Service Regulations, 2010, namely :—

1. (1) These regulations may be called Central Madhya Pradesh Gramin Bank Service (Amendment) Regulations, 2013.
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In regulation 2 of the Central Madhya Pradesh Gramin Bank (Officers and Employees) Service Regulations, 2013 (hereinafter referred to as the said regulations) in sub-regulation (1), for clause (g), the following clause shall be substituted, namely :—

- (g) "Competent Authority" means :—
 - (i) the Chairman in respect of Officer Scale-III, IV and V;
 - (ii) the General Manager in respect of Officer Scale-I and II; and
 - (iii) an officer not below the rank of Scale-IV in respect of employees relating to Group 'B' Office Assistant (Multipurpose) and Group 'C' Office Attendant (Multipurpose) as decided by the Board";
3. In regulation 50 of the said regulations, for clauses (i) and (ii), the following clauses shall be substituted, namely :—
 - (i) the Board, where the Chairman is Competent Authority;
 - (ii) the Chairman, where the General Manager is Competent Authority; and
 - (iii) the General Manager, where the Competent Authority is decided by the Board under sub-clause (iii) of clause (g) of sub-regulation (1) of regulation 2."

P. K. GUPTA
Chairman

CHAPTER - I

PRELIMINARY

1. Short title, commencement and application.—(1) These regulations may be called the CENTRAL MADHYA PRADESH GRAMIN BANK (Officers and Employees) Service Regulations, 2010.
 - (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
 - (3) They shall apply to every officer and employee of the Bank:
Provided that they shall not apply, except as otherwise provided in these regulations or to such extent as may be specifically or generally specified by the Board to, -
 - (a) a person employed temporarily on daily wages or to such person engaged on contract;
 - (b) a person on deputation from Sponsor Bank, the Central Government, the State Government or any other organisation.
2. Definitions, - (1) In these regulations, unless the context otherwise requires, -
 - (a) “Act” means the Regional Rural Banks Act, 1976 (21 of 1976);
 - (b) “Appointing Authority” means the authority prescribed in sub-regulation (1) of regulation 5;
 - (c) “Bank” means CENTRAL MADHYA PRADESH GRAMIN BANK established under sub - section (1) of section 3 of the Act;
 - (d) “Board” means the Board of Directors of the Bank;
 - (e) “Branch Manager” means an officer in charge of the branch of the Bank;
 - (f) “Calendar Year” means the period commencing from the 1st day of January of the year and ending with the 31st day of December of such year;
 - (g) “Competent Authority” means the Chairman, in respect of officer and the General Manager, in respect of employee: Provided that if there is no General Manager, the Chairman shall be the Competent Authority in respect of employee;
 - (h) “Duty” includes, -
 - (i) service as a probationer,
 - (ii) period during which an officer or employee is on joining time,
 - (iii) period spent on casual leave, special casual leave duly authorised by the competent authority,
 - (iv) period spent on training while in service,
 - (v) period spent on attachment or deputation to other organizations;
 - (i) “Emoluments” means the aggregate of salary and allowances, if any;
 - (j) “Employee” means an employee of the Bank as classified under clause (b) and (c) of sub-regulation (1) of regulation 3, and includes such employee whose services are lent to other organizations under regulation 75;
 - (k) “Family” means and includes the spouse of the officer or employee (if the spouse is also not the officer or employee of the Bank) and children, parents, brothers and sisters of the officer or employee wholly dependent on the officer or employee but shall not include a legally separated spouse;
 - (l) “Officer” means an officer of the Bank as classified under Clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 3;
 - (m) “Pay” means basic pay drawn per month by the officer or employee in a pay-scale including stagnation increments and any part of the emoluments which may specifically be classified as pay under these regulations.
 - (n) “Regional Manager” means an officer holding the charge of regional office of the Bank;
 - (o) “Salary” means aggregate of pay and dearness allowance.
 - (p) “Sponsor Bank” means the Central Bank of India.
- (2) Words and expressions used here in and not defined but defined in the Act have the same meaning as assigned to them in the Act.

CHAPTER - II

CLASSIFICATION OF OFFICERS AND EMPLOYEES, APPOINTMENT, PROBATION AND TERMINATION OF SERVICE

3. Classification of officers and employees (1) The officers and employees of the Bank shall be classified as follows, namely,-

- (a) Group 'A' – Officer
 - Junior Management
 - (i) Scale I (Assistant Manager)
 - Middle Management
 - (ii) Scale II (Manager)
 - (iii) Scale III (Senior Manager)
 - Senior Management
 - (iv) Scale IV (Chief Manager)
 - (v) Scale V (Assistant General Manager)

Explanation: For the purposes of these regulations, the Chairman may designate the officer, as Branch Manager, Regional Manager or General Manager, depending on the work or functions assigned and the scale of the officer.

- (b) Group 'B' - Office Assistants (Multipurpose).
- (c) Group 'C' – Office Attendants (Multipurpose).
- (2) Nothing in this regulation shall be construed as requiring the Bank to have at all times all the cadres or categories of the officers or employees serving the Bank.

4. Casual Employees, - Notwithstanding anything to the contrary contained in these regulations, the Chairman may, subject to such general or special instructions as may be issued by the Board from time to time and in consultation with the Sponsor Bank appoint person(s) in Group C on casual basis for a period not exceeding 90 days in a year to meet any exigency.

5. Appointment of the officer and employee in the Bank's service. - (1) The Chairman shall be the Appointing Authority in respect of officer and the General Manager shall be the Appointing Authority in respect of employee:

Provided that if there is no incumbent to the post of General Manager, the Chairman shall be the Appointing Authority in respect of employee also.

- (2) Save as provided in regulation 4, all appointments in the Bank shall be made in accordance with the rules made by the Central Government in terms of section 29 of the Act.
- (3) Every officer or employee on his first appointment in the service of the Bank, shall be required to produce a certificate of fitness by the medical authority as may be specified by the Bank.
- (4) (i) Disqualification. – No officer or employee, -
 - (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or
 - (b) who, having a spouse living, have entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to the said post:

Provided that the Appointing Authority may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt from the operation of this regulation;

- (ii) every officer or employee on his first appointment in the service of the Bank shall furnish a declaration about his marital status as per Schedule - I.

6. Scale of Pay and Allowances. - The scale of pay, allowances and increments of an officer or employee appointed to a post in any of the Groups referred to in regulation 3, shall be such as may be determined by the Central Government from time to time, under sub-section (1) of section 17 of the Act.

7. Commencement of service, - Service of a person appointed in the Bank shall commence on the working day on which he reports for duty on a post in accordance with the terms and conditions of the offer of appointment made to him:

Provided that in the event of his joining in the afternoon of such working day, he shall not be entitled to draw pay and allowances for that day.

8. Probation, -

- (1) An Officer directly appointed in Group 'A' Post shall be on probation for a period of two years, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding one year.
- (2) An employee promoted to a post in Scale I of Group 'A' shall be on probation for a period of one year, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding six months.
- (3) (a) An employee directly appointed in Group 'B' or Group 'C' shall be on probation for a period of one year which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding six months;
- (b) An employee in Group 'C' promoted to a post in Group 'B' shall be on probation for a period of six months, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding three months.
- (4) Probation period of an officer or employee shall be liable to be extended within the permissible limits to the extent of extra ordinary leave availed by him or if in the opinion of Appointing Authority his performance was dissatisfactory during probation.

9. Confirmation, - (1) An officer or employee shall be confirmed in the service of the Bank if in the opinion of the Appointing Authority, the officer or employee has satisfactorily completed his probation.

- (2) Where during the period of probation, including the period of extension of probation, if any, the Appointing Authority is of the opinion that the officer or employee, as the case may be, is not fit for confirmation in the said post,-
 - (a) in the case of a directly appointed officer or employee, his services may be terminated after giving one month's notice or pay in lieu thereof;
 - (b) in the case of an employee, promotion from Group 'B' to Scale I of Group 'A' or from Group 'C' to Group 'B', he may be reverted to the post from which he was promoted.

10. Termination of Service by Notice. - (1) (a) No officer or employee shall leave or discontinue his service in the Bank without first giving notice in writing to the Appointing Authority of his intention to leave or discontinue his service or resign;

- (b) The period of notice required shall be, -
 - (i) three months, in the case of confirmed officer or confirmed employee,
 - (ii) one month, in the case of officer or employee who is on probation.
- (c) In case of breach of clause (b) of sub-regulation (1), an officer or employee shall be liable to pay to the Bank as compensation a sum equal to his pay for the period of notice required of him.

(2) Notwithstanding anything to the contrary contained in sub-regulation (1), an officer or employee against whom disciplinary proceeding is contemplated or pending shall not leave, discontinue or resign from his service in the Bank without the prior approval of the Appointing Authority and any notice of resignation given by such officer or employee before or during the disciplinary proceeding shall not take effect unless it is accepted by the Competent Authority.

Explanation. - For the purposes of this regulation, disciplinary proceeding shall be deemed to be contemplated or pending against an officer or employee if he has been placed under suspension or any notice has been issued to him to show cause why disciplinary proceeding should not be instituted against him until final order are passed by the Competent Authority.

11. Superannuation and Retirement. - (1) An officer or employee shall retire on completion of 60 years of age:

Provided that the Chairman may, on recommendation by the Special Review Committee constituted under sub-regulation (3), retire an officer or employee at any time after completion of the 55 years of age or after the completion of 30 years of the total service in the Bank, whichever is earlier:

Provided further that no officer or employee shall be retired under this sub-regulation unless notice in writing has been served on him at least three months in case of an officer and one month in case of an employee in advance

or an amount equivalent to three months pay in case of an officer and one month pay in case of an employee shall be given to such officer or employee in lieu thereof:

Provided also that if an officer or employee aggrieved by an order passed by the Chairman, he may within one month from the date of passing of such order, give in writing a representation to the Board against the decision of the Chairman and on receipt of such representation the Board shall take a decision within a period of three months,

(2) Where the Board decides that the order passed by the Chairman is not justified, the concerned officer or employee shall be reinstated as if the Chairman had not passed the order.

(3) The Chairman shall constitute a Special Review Committee consisting of not less than three members of the Board to review whether an officer or employee should be retired in accordance with the sub-regulation (1).

(4) The Special Review Committee shall, from time to time, review the case of each of the officer or employee and make recommendation to the Chairman.

Explanation:- For the purposes of this regulation, the officer or employee, -

- (i) whose date of birth is first day of month retire on superannuation on the last day of the previous month on which he completes the age of superannuation;
- (ii) who attains the age of superannuation on a day other than the first day during a calendar month, shall retire on the last day of that month.

CHAPTER - III

RECORD OF SERVICE, SENIORITY, PROMOTION AND REVERSION

12. Record of Service. – The Bank shall maintain the service record of an officer or employee, as the case may be, and shall keep at such place or places and in such form and shall contain such information as the Board may, from time to time, specify in this behalf.

13. Seniority, - (1) Subject to the provisions of sub-regulations (3), (4) and (5) and such instructions and guidelines as may be issued by the Board from time to time, the Bank shall maintain separate seniority lists for each cadre of officer or employee and category-wise seniority lists within a cadre.

- (2) The seniority lists shall be reviewed and updated at such intervals as may be decided by the Bank and circulated amongst the officers or employees, as the case may be.
- (3) (a) The seniority of a promotee officer or employee in a cadre or scale shall be reckoned with reference to the date of his appointment in the cadre or scale;
- (b) where there are two or more promotee officers or employees of the same length of service in that cadre or scale, their inter-se-seniority shall be reckoned with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale;
- (c) where there are two or more promotee officers or employees having the same length of service in such preceding cadre or scale the seniority shall be determined with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale, as the case may be.
- (4) The inter-se seniority of the erstwhile Field Officers or Accountants vis-a-vis the Branch Managers who were in the service of the Bank on the date on which the revised pay scales circulated by the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs, Banking Division, New Delhi letter No F- 2/17/79-RRB, dated the 29 April, 1980 are adopted by the Bank, may be so reckoned that all erstwhile Field Officers and/ or Accountants rank junior to all the then existing Branch Managers:

Provided that the inter-se seniority of officers or employees amongst themselves within a cadre or scale as existing immediately prior to the Government letter No 11-3/90-RRB (I), dated 22 February, 1991 shall remain the same.

- (5) The inter-se seniority of officers or employees directly recruited in a batch to any cadre or scale shall be reckoned with reference to the rank allotted to them at the time of their selection:

Provided that if officers or employees recruited under the general or reserved categories are allotted to the Bank the inter-se seniority amongst the candidates so allotted who joined on the same date shall be determined in accordance with the marks obtained by such candidates without adding notional marks for the reserved category.

14. Promotion. - All promotions shall be made at the discretion of the Bank and no officer or employee shall claim as a matter of right to be promoted to any post or cadre:

Provided that promotion of officers or employees in the Bank shall be made in accordance with the rules framed by the Central Government in terms of section 29 of the Act.

15. Reversion. – An officer or employee who has been appointed to officiate in a higher cadre or scale shall be liable to be reverted without notice at any time where he is so officiating.

CHAPTER - IV

CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEALS

16. Scope of service an officer and employee. - Every officer or employee shall be a whole time officer or employee and shall be at the disposal of the Bank, and he shall serve the Bank in its business in such capacity and at such place as he may from time to time be directed by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be placed.

17. Duties of an officer, - Every officer shall perform such duties and actions as may be necessary in times of need to ensure the carrying out of the normal work of the Bank every day including securing access to the office premises or branch, documents and equipment and receipt handling, processing, movement and dispatch of documents and records and such other matters relating to the business of the Bank.

18. Liability to abide by the regulations and orders. - Every officer or employee shall conform to and abide by these regulations and shall also observe, comply with and obey all orders and directions which may, from time to time be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be posted.

19. Obligation to maintain secrecy, - Every officer or employee shall maintain the strict secrecy regarding the Bank's affair and its constituents and shall not divulge directly or indirectly any information of a confidential nature either to a member of the public or to the Bank's staff, unless in compliance of the order passed by the judicial or quasi judicial authority or unless instructed to do so by a superior officer in writing in discharge of his duties and shall submit a declaration as specified in Schedule - II.

20. Obligation to Promote the Bank's interest, - Every officer or employee shall serve the Bank honestly and faithfully, and shall use his utmost endeavor to promote the interests of the Bank and shall show courtesy and attention in all transactions and dealings with officers of Government, the Bank's constituents and customers.

21. Contribution to Press, Radio, etc. .- (1) No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, own wholly or in part or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or any other periodical publication.

- (2) No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority or except in the bonafide discharge of his duties, participate in radio broadcast, television or any other electronic media or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously or in the name of any other person to any news paper or periodical or make public, or publish or cause to be published or pass on to others any document, paper or information which may come into his possession in his official capacity.
- (3) No officer or employee shall make any audio or video or photo recording of any official matter or publish or cause to publish any official matter without the prior permission of the Competent Authority.
- (4) No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, publish or cause to be published any book or any similar printed matter of which he is the author or not:

Provided that no sanction is required if such broadcast or contribution or publication is of purely literary, artistic, scientific, academic, cultural, educational or social character.

22. Officer or employee not to seek outside employment or business or to promote family business.- No officer or employee shall accept, solicit or seek any outside activity, employment or office whether stipendary or honorary without the previous sanction of the Competent Authority.

Provided that an officer or employee may, without such sanction, undertake the honorary work of a social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic, scientific, professions, cultural, educational, religious or social character, subject to the conditions that his official duties do not thereby suffer:

Provided further that he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the Competent Authority.

Explanation: For the purposes of this regulation, -

- (1) every officer or employee shall report to the Bank if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages insurance agency or commission agency,
- (2) canvassing by an officer or employee in support of the business of insurance agency or commission agency, owned or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this regulation.
- (3) no officer or employee shall without the previous sanction of the Bank except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any cooperative society for commercial purposes:

Provided that an officer or an employee may take part in registration, promotion or management of a cooperative society registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law for the time being in force,

- (4) no officer or employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Competent Authority.

23. Officer or employee not be absent from duty without permission or be late in attendance, - (1) An officer or employee shall not absent himself from his duties without having obtained the permission of the Competent Authority, nor shall be absent himself in case of sickness or accident without submitting a proper medical certificate from a medical practitioner acceptable to the Bank.

- (2) An officer or employee, who absents himself from duty without leave or overstays his leave, shall not be entitled to draw any pay and allowances for the period of such absence or overstay, and shall be liable to such disciplinary measure as the Competent Authority may impose:

Provided that the Competent Authority may, if he is satisfied that the officer or employee has remained absent or over stayed, under the circumstances beyond his control, condone such absence or overstay and direct that such absence or overstay be regularized by admissible leave.

24. Absence from station.- No officer or employee shall remain absent himself from his headquarters overnight without obtaining previous sanction from, -

- (1) In case of the Branch Manager/ Officer Incharge of the Branch, the Regional Manager or General Manager.
- (2) In other cases, the Branch Manager/ Officer Incharge of the Bank.

25. Prohibition to accept gifts and dowry, - (1) No officer or employee shall solicit or accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from a constituent of the Bank or from any officer or employee, subordinate to him.

- (2) No officer or employee shall, -

(a) give or take or abet the giving or taking of dowry,

or

(b) demand directly or indirectly from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation: For the purposes of this regulation, dowry has the same meaning as assigned in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

26. Speculation in stocks, shares, etc. .- An officer or employee shall not speculate in stocks, shares, securities of any institution or commodities of any description:

Provided that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an officer or employee from making a bonafide investment of his own fund in such manner as he may wish.

Explanation: For the purposes of this regulation, frequent purchase or sale of stocks, shares or securities of any institution or commodities of any description shall be deemed to be speculation.

27. Restrictions on lending, borrowings and investments.- (1) No officer or employee shall, in his individual capacity, -

- (i) borrow or permit any member of his family to borrow or otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate officer or employee or any person, association of persons, firms, company or institution whether incorporated or not, having dealings with the Bank;
- (ii) buy or sell stocks, shares or securities of any description without funds to meet the full cost in the case of a purchase of scrips or delivery in the case of a sale;
- (iii) incur a debt at a race meeting;
- (iv) lend money in private capacity to a constituent of the Bank or have personal dealing with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities; and
- (v) guarantee in private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the Competent Authority:

Provided that an officer or employee may give to, or accept from, a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate a credit account with a bona fide tradesman or make an advance of pay to his private employee:

Provided further that an officer or employee may obtain a loan from a Cooperative Credit Society of which he is a member or stand as surety in respect of a loan taken by another member from a Cooperative Credit Society of which he is a member.

- (2) An officer or employee shall manage his private affairs to avoid insolvency or habitual indebtedness.
- (3) An officer or employee who is in debt shall furnish to the Competent Authority a signed statement of his position half yearly on the 30th June and 31st December and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position.

Explanation : For the purposes of this sub-regulation, an officer or employee shall be deemed to be in debt;

- (i) if his total liabilities, exclusive of those, which are fully secured, exceed his substantive pay for twelve months;
- (ii) unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses, that he shall not cease to be in debt within a period of two years.
- (4) An officer or employee who makes a false statement under this regulation or who fails to submit the prescribed statement or appears unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable for dismissal.

28. Movable, immovable and valuable property. - (1) Every officer on his first appointment shall submit a return of his assets and liabilities giving full particulars regarding -

- (a) the immovable property, inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his name or in the name of any member of his family;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned or acquired or held by him;
- (c) other movable property inherited by him or similarly owned or acquired or held by him; and
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly:

Provided that, in the case of an officer, who is already in the service of the Bank on the date of the commencement of these regulations shall submit a return within three months from the date of commencement of these regulations.

- (2) Every officer shall submit a return of the immovable/ movable property to the Bank as on 31st March of every year before 30th April of that year.
- (3) No officer shall, except with the prior intimation to the Competent Authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any dependent member of his family:

Provided that the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained by the officer if any such transaction is, -

- (a) with a person having official dealings with the officer; or
- (b) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(4) Every officer shall report to the Competent Authority every transaction concerning movable property owned or held by him either in his name or in the name of any dependant member of his family if the value of such a property exceeds Rs. 25,000/- :

Provided that, the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained, if such transaction is:-

- (a) with a person having official dealings with the officer; or
- (b) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(5) Notwithstanding anything contained in the foregoing sub-regulation, the Competent Authority may, at any time by general or special order, require an officer or employee to furnish, within a period as specified in that order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or in the name of any dependant member of his family as may be specified in that order, and such statement, if so required by the Bank, include the details of the means by which or the sources from which such property was acquired.

29. Restrictions regarding marriage, - (1) (i) No officer or employee shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living;

- (ii) No officer or employee, having a spouse living shall enter into or contract a marriage with any person:

Provided that the Competent Authority may permit an officer or employee enter into or contract, any such marriage as referred to in clause (i) or clause (ii) if it is satisfied that, -

- (a) Such marriage is permissible under the personal law applicable to such officer or employee and the other party to the marriage; and
 - (b) there are other grounds for so doing.
- (2) An officer or employee who has married, or marries a person other than Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Bank.

30. Officer or employee arrested for debt or on a criminal charge, -

(1) An officer or employee who is arrested for debt or on a criminal charge or detained in pursuance of any process of law for the time being in force, may, if so directed by the Competent Authority, be treated as being or having been under suspension from the date of his arrest, and/or detention, as the case may be, upto such date or during such period as the Competent Authority may direct:

Provided that in respect of the period in regard to which he is so treated, he shall be paid subsistence allowance as specified in regulation 46.

(2) Any payment made to an officer or employee under sub-regulation (1) shall be subject to adjustment of his pay and allowances which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as a period of duty or leave:

Provided that full pay and allowances shall be admissible only if the officer or employee, -

- (i) is treated as on duty during such period; and
 - (ii) is acquitted of all charges or satisfies the Competent Authority, in case of his release from detention or his detention being set aside by the Competent Court, that he had not been guilty of improper conduct resulting in his detention.
- (3) (a) An officer or employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in regulation 39 if he is committed to prison for debt or is convicted of an offence which in the opinion of the Competent Authority, either involves moral turpitude, or has a bearing on any of the affairs of the Bank or on the discharge by the officer or employee of his duties in the Bank, the opinion in this respect of the Competent Authority shall be conclusive and binding on the officer or employee;

- (b) such dismissal or other penalty may be imposed as from the date of his committal to prison or conviction and nothing in regulation 39 shall apply to such imposition.
- (4) Where an officer or employee has been dismissed in pursuance of sub-regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the officer or employee is acquitted, he shall be reinstated in the service of the Bank.
- (5) Where the absence of an officer or employee from duty is without leave or his overstay is due to his having been arrested for debt or on criminal charge or to his having been detained in pursuance of any law for the time being in force, the provisions of regulation 23 shall also apply and for the purpose of that regulation the officer or employee shall be treated as having absented himself without leave or as the case may be, overstayed otherwise than under circumstances beyond his control.

31. Prohibition against participation in politics and contesting elections.- No officer or employee shall take part in politics or in any political demonstration or contest election as a member for any Legislative Body, Municipal Council, Zila Parishad, District Board or any other local body.

32. Prohibition against joining certain associations, strikes, etc. .- (1) No officer, who is not a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 shall, -

- (a) become or continue to be a member or office bearer of, or be otherwise directly or indirectly associated with any trade union of the employees of the Bank who are workmen within the meaning of the Act, or a federation of such trade unions;
- (b) resort to or in any way abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to his conditions of service or the conditions of service of any other employees of the Bank.
- (2) In relation to an employee who officiates in a grade or post, which is not a grade or post of a workmen, this regulation shall also apply so long as such employee officiates in such higher grade or post.
- (3) No employee shall join or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interest of sovereignty and integrity of India, the security of the state, friendly relations with foreign States, public order, defamation or incitement to offense.

33. Give evidence. – (1) No officer or employee shall, except with the previous approval of the Competent Authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

- (2) Where any approval has been accorded under sub-regulation (1), no officer or employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Government of India or State Government or the Bank.

34. Function in honour of officer or employee. – (1) No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour or in the honour of any other officer or employee:

Provided that nothing in this sub-regulation shall apply to, -

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the officer or employee or any other officer or employee on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quit the service of the Bank; and
- (ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by association of officers or employees.
- (2) (a) No officer or employee shall either directly or indirectly exercise pressure or influence on any officer or employee to induce or compel him to subscribe towards any farewell entertainment;
- (b) no officer or employee shall collect subscription for farewell entertainment from any intermediate or lower grade officer or employee for the entertainment of any officer or employee belonging to any higher grade.

35. Canvassing. - No officer or employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Bank.

36. Subscriptions. - No officer or employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, ask for, or accept, contributions or otherwise associate himself with the raising of any funds or other connections in cash or in kind from constituents or customers in pursuance of any objective whatsoever.

37. Consumption of intoxicating materials. - An officer or employee shall, -

- (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks, drugs or other materials in force in any area in which he may happen to be for the time being;
- (b) not be under the influence of any intoxicating drinks, drugs or other materials during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drinks, drugs or materials;
- (c) refrain from consuming any intoxicating drinks, drugs or other materials in a public place;
- (d) not appear in a public place, in a state of intoxication.

Explanation: For the purposes of this regulation; “public place”, means any place or premises to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

38. Sexual harassment, - No officer or employee shall commit any act which amounts to sexual harassment of women at work place.

Explanation: For the purposes of this regulation, “sexual harassment” includes such unwelcome sexually determined behaviour, whether directly or otherwise, such as, -

- (a) physical contact and advances;
- (b) demand or request for sexual favours;
- (c) sexually coloured remarks;
- (d) showing any pornography; or
- (e) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.

39. Penalties - Without prejudice to the foregoing regulations of this Chapter, an officer or employee who commits a breach of these regulations or who displays negligence, inefficiency or indolence or who commits acts detrimental to the interests of the Bank or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other acts of misconduct, shall be liable for any one or more penalties as follows, namely :—

1. Officers :

- (a) Minor Penalties:
 - (i) censure;
 - (ii) withholding or stoppage of increments of pay without cumulative effect;
 - (iii) withholding of promotion;
 - (iv) recovery from emoluments or such other amounts as may be due to him, of the whole or part or any pecuniary loss caused to the Bank by negligence or breach of orders;
 - (v) reduction to a lower stage in time scale of pay for a period not exceeding two years without cumulative effect;
- (b) Major Penalties:
 - (i) save as provided in item (v) of clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 39, reduction to a lower stage in time scale of pay for a specified period with further directions as to whether or not the officer shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on expiry of such period the reduction shall or shall not have the effect of postponing the future increments of his pay;
 - (ii) reduction to a lower grade or post;
 - (iii) compulsory retirement;
 - (iv) removal from service which shall not be a disqualification for future employment;
 - (v) dismissal which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

Explanation: For the purposes of this regulation, - the following shall not amount to be a penalty, namely, -

- (i) withholding of one or more increments of an officer on account of his failure to pass a departmental test or examination in accordance with the terms of appointment to the post which he holds;
- (ii) stoppage of increment(s) of an officer at the efficiency bar in a time scale on the grounds of his unfitness to cross the bar;
- (iii) not giving an officiating assignment or non-promotion of an officer to a higher grade of post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;
- (iv) reserving or postponing the promotion of an officer for reasons like completion of certain requirement for promotion or pendency of disciplinary proceedings;
- (v) reversion to a lower grade or post of an officer officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- (vi) reversion to the previous grade or post of an officer appointed on probation to another grade or post during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or rules, or orders governing such probation;
- (vii) reversion of an officer on deputation to his parent organization;
- (viii) termination of service of an officer, -
 - (a) appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment;
 - (b) appointed under a contract or agreement, in accordance with the terms of such contract or agreement; and
 - (c) as part of retrenchment:

Provided that no minor penalties as specified in items (i) to (v) of clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 39, shall be imposed by the Competent Authority unless the officer is given a notice in writing, -

- (i) informing him of the grounds on which it is proposed to impose the said penalties;
- (ii) giving him a reasonable opportunity for making a statement of defence in writing within a period of 15 days from the date of receipt of notice, and statement of defence, if any, submitted by the Officer shall be taken into consideration and of being heard.

Provided further that no order in imposing any of the major penalties specified above, shall be made except by an order in writing signed by the Competent Authority and no such order shall be passed without the charge or charges being framed in writing and given to the officer and enquiry held so that he shall have reasonable opportunity to answer the charge or charges and defend himself.

Provided further that no enquiry shall be made, if,

- (i) the misconduct in such cases even if proved, the Bank does not intend to impose the punishment of removal or dismissal; and
- (ii) the Bank has issued a show cause notice to the officer advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct; and
- (iii) the officer makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice;

2. Employees:

- (a) Minor Penalties :
 - (i) censure;
 - (ii) recording of adverse remarks against him;
 - (iii) withholding of increments for a period not exceeding six months;

(b) Major Penalties:

- (i) fine;
- (ii) withholding of increment(s) for a period exceeding 6 months;
- (iii) withdrawal of special allowance;
- (iv) reduction of pay to next lower stage upto a maximum period of two years in case the staff has reached the maximum in the scale of pay;
- (v) removal from service which shall not be a disqualification for future employment;
- (vi) dismissal:

Provided that no major penalties as specified in items (i) to (vi) of clause (b) of sub-regulation (2) of regulation 39 shall be imposed by the Competent Authority unless, -

- (i) an order in writing signed by the Competent Authority and no such order shall be passed without the charge(s) being framed in writing and given to the employee and enquiry held;
- (ii) giving him reasonable opportunity to answer the charge(s) in writing, and defend himself.

Provided further that an enquiry need not be held if, -

- (i) the misconduct is such that even if proved, the Bank does not intend to impose punishment of removal or dismissal; and
- (ii) the Bank has issued a show cause notice to the employee advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct; and
- (iii) the employee makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice.

40. Waiver of the procedure. - The requirements of regulation 39 may be waived by the Competent Authority, -

- (a) if the fact on the basis of which penalty is to be imposed on the officer or employee have been established in the Court of Law or Court martial; or
- (b) where the officer or employee has been convicted on a criminal charge; or
- (c) where the officer or employee has been absconding; or
- (d) where it is for any other reason impracticable to communicate with the officer or employee; or
- (e) where it is reasonably not practicable to observe the procedure specified under regulation 39:

Provided that no requirements of regulation 39 may be waived unless the reasons for doing so are recorded in writing and placed before the Board.

41. Delegation of the power to enquire. - The Competent Authority may, by general or special order in writing, delegate to, -

- (i) An officer who is in a higher scale to the officer against whom the proceeding is instituted, in the case of officer;
- (ii) An officer, in case of employee, to conduct the enquiry under regulation 39.

Provided that the Competent Authority may, at his discretion, nominate any officer working in the Bank, including those on deputation from other institutions or any public servant who is in a higher scale to the officer or employee against whom the proceeding is instituted, to conduct the enquiry.

42. Common enquiry.- Notwithstanding anything contained in these regulations, if two officers in different grades or an officer and an employee are involved jointly in an incident and disciplinary proceedings are sought to be instituted against both of them and the Chairman is of the opinion that having regard to the facts and circumstances of the case, the Competent Authority in respect of both the officer and employee should be the same, the Chairman may direct that the Competent Authority in respect of the officer shall be the Competent Authority in respect of both the officer and employee involved and a common enquiry shall be held into the charges against both of them.

43. **Corrupt Practices.**— Notwithstanding anything contained in these regulations, the following provisions shall apply where it is alleged that an officer or employee has been guilty of corrupt practices, namely, -

- (a) where it is alleged that an officer or employee is possessed of disproportionate assets or that he has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons who are not officers or employees of the Bank or where, in the opinion of the Chairman, the investigation into the allegations cannot be conveniently undertaken by the Bank, the investigation into the allegations may be entrusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or such other Authority as may be approved by the Chairman,
- (b) if after considering the report on the investigation, the Competent Authority is satisfied that there is a prima-facie case of instituting disciplinary proceeding against the officer or employee, he may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other authority as may be decided by the Chairman from time to time in this behalf, for its advice whether disciplinary proceeding should be taken up against the officer or employee concerned,
- (c) if after considering the advice of the Central Vigilance Commission or such other Authority, as the case may be, the Competent Authority is of the opinion that disciplinary proceeding may be instituted against the employee concerned, then, the enquiry under this regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries or any other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose;
- (d) The Commissioner for Departmental Enquiries or any other person nominated by the Central Vigilance Commission shall submit his report to the Competent Authority.
- (e) The Competent Authority shall forward such report to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges, as the case may be, to be framed and the penalty or penalties to be imposed under regulation 39.
- (f) The Competent Authority shall, after considering the advice of the Central Vigilance Commission, impose the penalty.

Explanation : For the purposes of this regulation, an officer or employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if he has committed an act of criminal misconduct as defined in sections 13, 14, 15 and 16 of the Prevention of Corruption Act, 1988 (49 of 1988) or he has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising his powers with an improper or corrupt motive.

44. **Restriction on engagement of a Legal Practitioner.** - For the purposes of any enquiry under these regulations, the officer or employee shall not engage a legal practitioner without prior permission of the Competent Authority.

45. **Disciplinary proceedings after retirement.** - (1) An officer or employee who is under suspension on a charge of misconduct and who attains the age of superannuation, shall be deemed to be in service even after the age of superannuation for the specific purpose of continuation and conclusion of the disciplinary proceedings and issue of final orders thereon.

- (2) The officer or employee who is under suspension shall not be eligible for any subsistence allowance for the period beyond the date of superannuation.
- (3) The officer or employee against whom disciplinary proceeding has been initiated shall cease to be in service on the date of superannuation but the disciplinary proceeding shall continue as if he was in service until the proceedings are concluded and final order is passed in respect thereof.
- (4) The officer or employee against whom disciplinary proceedings has been initiated shall not receive any pay and/or allowances after the date of superannuation and also not be entitled for the payment of retirement benefits till the proceeding is completed and final order is passed thereon except his own contribution to Contributory Provident Fund (CPF).

Explanation: For the purposes of this regulation, the normal retirement benefits such as encashment of privilege leave and Gratuity may be withheld till the completion of the disciplinary proceeding and passing of final order by the Competent Authority and the release of benefits shall be as per the final order of the Competent Authority.

46. **Suspension.** - An officer or employee may be placed under suspension by the Competent Authority and during such suspension period, the officer or employee shall be entitled for the following subsistence allowance, namely, -

1. In case of an Officer:

(A) Basic Pay :—

- (i) For the first three months of suspension, one third (1/3) of the basic pay which the officer was drawing on the date prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry;
- (ii) For the subsequent period, -
 - (a) where the enquiry is held departmentally by the Bank, one half (1/2) of the basic pay the officer was drawing on the date prior of the date of suspension;
 - (b) where the enquiry is held by an outside agency, one third (1/3) of the basic pay for the next three months and one half (1/2) of the remaining period of suspension;

(B) Allowances :

For the entire period of suspension, dearness allowance and other allowances excepting special allowance, if any, will be calculated on the reduced pay as specified in items (i) and (ii) of clause (A) of sub-regulation (1) of regulation 46 at the prevailing rates or at rates applicable to similar category of officers.

2. Employee :

(A) Basic Pay : -

- (i) For the first three months of suspension, one third (1/3) of the basic pay which the employee was drawing on the date prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry.
- (ii) For subsequent period :
 - (a) where the enquiry is held departmentally by the Bank, one half (1/2) of the basic pay, the employee was drawing on the date prior to the date of suspension;
 - (b) after one year, full pay if the departmental enquiry is not delayed for reasons attributable to the concerned employee or any of his representative(s);
 - (c) where the enquiry is done by an outside agency and the said agency has come to the conclusion not to prosecute the employee, full pay shall be payable after six months from the date of receipt of report of such agency or one year after suspension, whichever is later, and in the event the enquiry is not delayed for reasons attributable to the employee or any of his representative(s).

(B) Allowances :

For the entire period of suspension, dearness allowance and other allowances excepting special allowance, if any, shall be calculated on the reduced pay as specified in terms of items (i) and (ii) of clause (A) of sub-regulation (2) of regulation 46 at the prevailing rates or at rates applicable to similar category of employees:

Provided that no officer or employee shall be entitled to receive payment of subsistence allowance unless he furnishes a declaration that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation:

Provided further that if during the period of suspension an officer or employee retired by reason of his attaining the age of superannuation, no subsistence allowance shall be paid to him from the date of his retirement.

47. Recoveries from subsistence allowance. - All compulsory deductions and all instalments towards repayment of unsecured loans and advances given by the Bank, if any, shall be recovered from the subsistence allowance payable to officer or employee.

48. Treatment of suspension period and allied matters. – (1) The Competent Authority may, while imposing penalty, direct whether the officer or employee shall be paid the difference between the subsistence allowance and the emoluments which he would have received but for such suspension or the period he was under suspension and that, if the Competent Authority decides otherwise, no order shall be passed which shall have the effect of compelling the officer or employee to refund such subsistence allowance.

(2) The period during which an officer or employee is under suspension shall, if he is not removed or dismissed from the service, be treated as period spent on duty or otherwise as the Competent Authority may direct.

49. Right to appeal.- (1) An officer or employee may prefer an appeal against any order passed under these regulations to the Appellate Authority mentioned in regulation 50 within a period of 45 days from the date of receipt of such order.

- (2) The Appellate Authority shall decide the appeal and pass order preferably within a period of 6 months from the date of receipt of the appeal.
50. Appellate authority. - An appeal shall lie before, -
- (i) the Board, where the Chairman is the Competent Authority; and
 - (ii) the Chairman, where any other officer is the Competent Authority.
51. Requirement of an appeal - Every appeal shall comply with the following requirements; namely, -
- (i) it shall be in writing and couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage;
 - (ii) it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself;
 - (iii) it shall specify the relief desired;
 - (iv) it shall not be addressed to director personally.

CHAPTER - V

PAY AND ALLOWANCES

52. When accrue and payable, - Subject to the provisions of these regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an officer or employee and shall become payable on the last working day of the each month in respect of the service performed during the said month.

53. When pay and allowances ceases, - Pay and allowances shall cease to accrue as soon as an officer or employee ceases to be in service;

Provided that if an officer or employee dismissed from the service of the Bank, the pay and allowances of the officer or employee shall cease from the date of dismissal :

Provided further that if an officer or employee dies in service, the pay and allowances shall cease from the day following that on which the death occurs.

54. Increments.- In a scale, the increment shall accrue on the completion of each specified period of service on each stage of that scale, whether such period be probationary, officiating or substantive;

Provided that an officer or employee shall draw increment on the first day of the month in which it falls due irrespective of the actual date of its accrual.

CHAPTER - VI

LEAVE AND JOINING TIME

55. Kinds of leave, - Subject to the provisions of these regulations, an officer or employee may be eligible for the following kinds of leave, namely, —

- (a) Casual Leave,
- (b) Privilege Leave,
- (c) Sick Leave,
- (d) Extra-ordinary Leave,
- (e) Special Casual Leave and Special Leave,
- (f) Maternity Leave, and
- (g) Paternity leave.

56. Authorities empowered to grant leave. - The Competent Authority or any other officer authorized by him in this behalf shall grant any kinds of leave as referred to in regulation 55.

57. Power to refuse leave or recall an officer or employee from leave, -

- (I) Leave cannot be claimed as a matter of right. When the exigencies of the service of the Bank requires, the Competent Authority shall, by order in writing, refuse or revoke the leave of any description.

- (2) The Competent Authority may, whenever the Bank deems fit to do so, recall the officer or employee who is on leave to join in his duty in the Bank;

Provided that if the officer or employee is out of headquarter, he shall be eligible to be paid the actual expenses incurred by him and the members of his family for returning to the headquarter.

58. Place of reporting on return from leave.- An officer or employee who is on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place where he was posted before proceeding on leave.

59. Leave not admissible for an officer or employee placed under suspension. - No leave shall be granted to an officer or employee who is under suspension.

60. Casual Leave - (1) An officer or employee shall be eligible for casual leave on full emoluments for 12 working days in a calendar year;

Provided that not more than four days casual leave may be availed of at any one time;

Provided further that holidays and Sundays may not be combined with such leave in such a manner as to increase the absence at any one time beyond six days.

(2) Casual leave to an officer or employee during the first calendar year of his service shall be admissible on a pro-rata basis at the rate of one day for each completed month or part thereof;

(3) (a) Casual leave not availed of in a calendar year may be suffixed or prefixed to sick leave in the following year in respect of an officer;

(b) Casual leave not availed of in a calendar year may be converted into sick leave on full substantive pay in respect of employees and such sick leave shall be in addition to the eligible sick leave limits specified in regulation 62.

(4) Casual leave may not be granted in combination with any other kinds of leave except as provided under clause (a) of sub-regulation (3), Special Casual leave under regulation 64, Maternity leave under regulation 65 and Paternity leave under regulation 66.

61. Privilege leave (1) An officer or employee shall be eligible for privilege leave computed at one day for every 11 days of service on duty;

Provided that no privilege leave shall be availed of before the completion of 11 months of service on duty at the joining of his service;

(2) The period of privilege leave to which an officer or employee is entitled at any time shall be the period which he has earned less the period availed of.

(3) An officer or employee on privilege leave shall be entitled to full emoluments for the period of leave;

(4) Privilege leave may be accumulated upto 31st December, 1989 for an aggregate period upto 180 days and from 1st January 1990, the privilege leave may be accumulated upto not more than 240 days;

(5) An application for privilege leave shall be submitted by an officer or employee one month before the date from which such leave is required.

(6) The application which does not satisfy the requirement of sub-regulation (5) may be refused without assigning any reason:

Provided that if the Competent Authority is satisfied that such requirement was not possible, he may, at his discretion, waive the requirement.

62. Sick Leave and Additional sick leave (1) The sick leave or medical leave account of every officer or employee shall be credited with medical leave in advance, in two installments of fifteen days each on the first day of January and July of every calendar year.

(2) (a) The leave shall be credited to the said leave account at the rate of 5/2 days for each completed calendar month of service, which he is likely to render, in the sick leave or medical leave of the calendar year in which he is appointed;

(b) The credit for the sick leave or medical leave in which an officer or employee is due to retire or resign from the service shall be allowed at the rate of 5/2 days per completed calendar month up to the date of retirement or resignation;

- (c) When an officer or employee is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of sick leave or medical leave shall be allowed at the rate of 5/2 days per completed calendar month up to the end of the calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.
- (d) Where a period of absence or suspension of an officer or employee has been treated as 'dies non' in a sick leave or medical leave, the credit to be afforded to his sick leave or medical leave account at the commencement of next sick leave or medical leave shall be reduced by one eighteenth of the period of 'dies non' subject to a maximum of ten days;

Provided that sick leave or medical leave can be accumulated during his entire service subject to the following conditions, namely -

- (i) An officer or employee shall be eligible to receive one month's full emoluments during the period of sick or medical leave:

Provided that if an officer or employee so desires, the Bank may permit him to draw full emoluments in respect of any portion of sick leave granted to him and the twice the amount of such period on full emoluments shall be debited against his sick or medical leave account for this purpose.

- (ii) The sick or medical leave shall be granted on pro rata basis during the first year of service;
- (iii) The sick or medical leave may be availed of only on production of medical certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable to the Bank;
- (iv) Any officer or employee desirous of resuming duty on expiry of sick or medical leave shall produce medical certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable of the Bank stating that he is fit for duty.

EXPLANATION: For the purposes of this regulation :—

1. Till the 1st day of September, 1987 an officer or employee is eligible for 20 days sick or medical leave for each completed year of service and such leave can be accumulated upto 180 days;
2. From the 1st day of September, 1987 till October 18, 2005, an officer or employee shall be eligible for 20 days of sick or medical leave for each completed year of service;
3. From October 19, 2005, an officer or employee shall be eligible for 30 days of sick or medical leave for each completed year of service subject to a maximum of 18 month during the entire service and such leave can be accumulated up to a period of 540 days during the entire service and may be availed of only on production of medical certificate issued by a medical practitioner acceptable to the Bank or at the Bank's discretion nominated by it at its cost.
4. From October 19, 2005, where an officer or an employee who has completed 24 years of service shall be eligible for 30 days additional sick leave for each completed year of service subject to a maximum of 90 days.
63. Extraordinary Leave (1) Extraordinary leave may be granted to an officer or employee when no other leave is due to him and when having regard to his length of service, sick leave is not considered justified by the Competent Authority.
 - (2) The duration of extra ordinary leave to be granted to an officer or employee shall not exceed 90 days on any occasion and 360 days during the entire period of his service;

Provided that in the exceptional circumstances, the Chairman may, with the approval of Board, grant extraordinary leave upto a total period of 720 days to an officer or employee;

Provided further that in case of chronic sickness of an officer or employee, the Chairman may, with the approval of the Board grant extra ordinary leave in excess of 720 days to him and the Board, while according such approval, shall record the specific reasons therefor in writing.

- (3) Save as otherwise provided in these regulations, the Competent Authority may grant extraordinary leave in combination with or in continuation of any other kind of leave admissible to the officer or employee;
- (4) No pay and allowances are admissible during the period of extra ordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increment;

Provided that where the Competent Authority is satisfied that sanction of extra ordinary leave was necessitated on account of illness or any other reason beyond the control of officer or employee, he may direct that the period of extraordinary leave would count for increment.

64. Special casual leave and special leave—An officer or employee may be granted special casual leave and special leave for sports, donation of blood, family planning, defending another officer or employee in an enquiry, or for joining civil defence services or any other purposes as may be decided by the Board in accordance with the guidelines of the Central Government.

65. Maternity Leave—(1) Leave upto a period of six months at a time may be granted by way of maternity leave including in respect of post natal period or at the time of miscarriage or abortion or medical termination of pregnancy, so however, that not more than 12 months of such leave shall be available during the entire period of service of a female officer or employee.

- (2) Maternity leave may be combined with any other kind of leave but any leave applied for in continuation of the former may be granted only if the request is supported by certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable to the Bank.
- (3) The Maternity leave may also be granted once during the entire service period to a female officer or employee who has no living child, for legally adopting a child who is below 1 year of age till the child reaches the age of 1 year subject to a maximum period of 2 months subject to the following terms and conditions, namely:—
 - (a) leave shall be granted for adoption of only one child;
 - (b) the officer or employee shall adopt a child through the due process of law for the time being in force and produce the adoption deed to the Bank for sanctioning such leave.

66. Paternity Leave:—

- (1) The male officer or employee who having less than two surviving children, may be granted paternity leave for a period of 15 days, during the confinement of his wife for childbirth, i.e. upto 15 days before, or upto six months from the date of delivery of the child.
- (2) During such period of 15 days, the male officer or employee shall be paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.
- (3) The paternity leave may be combined with leave of any other kind.
- (4) The paternity leave shall not be debited against any other leave account of the male officer or employee.
- (5) If paternity leave is not availed of within the period specified above such leave shall be treated as lapsed.

67. Lapse of leave—All leave shall lapse on the death of an officer or employee or if he ceases to be in the service of the Bank:

Provided that where an officer or employee dies in service, there shall be payable to his legal representatives, sums which would have been payable to the officer or employee as if he has availed of the privilege leave that he had accumulated at the time of his death subject to Sub-regulation (4) of Regulation 61;

Provided further that where a staff retires from the service of the Bank, he shall be eligible to be paid a sum equivalent to the emoluments for the period of privilege leave he had accumulated subject to Sub-regulation (4) of Regulation 61:

Provided also that in respect of the employee where his services are terminated owing to retrenchment, he shall be paid pay and allowances for the period of privilege leave at his credit.

68. Furnishing of leave address to the Bank—An officer or employee who has been sanctioned leave and leaves, his place of duty shall furnish to the Bank, the address at which he can be contacted, while out of headquarters.

69. Commencement and Termination of leave—(1) The first day of leave of an officer or employee is the working day succeeding that upon which he hands over charge.

- (2) The last day of leave of an officer or employee is the working day preceding that upon which he reports his return to duty.

70. Joining time—(1) A officer or employee shall be eligible for joining time on one occasion to enable him :—

- (a) to join a new post to which he is appointed while on duty in his old post, or
- (b) to join a new post on return from leave.

- (2) The period of joining time shall be :—
- in respect of an officer, a period not exceeding seven days exclusive of the number of days spent on travel, and
 - in respect of an employee a period not exceeding six days exclusive of the number of days spent on travel.
- (3) During the period spent on joining time, an officer or employee shall be eligible to draw the emoluments at the place of old or new posting, whichever is less.
- (4) In calculating the joining time admissible to an officer or employee, the day on which he is relieved from his post shall be excluded:

Provided that public holidays following the day of his relief shall not be included in computing the joining time.

- (5) No joining time shall be admissible to an officer or employee if :—

- the transfer does not involve a posting to a different place;
- his posting is of temporary nature, irrespective of the fact that the posting is to a place or station other than the one at which he is permanently posted;
- the transfer is at his own request;
- the transfer is within the same Panchayat or Municipality or Urban Agglomeration or Municipal Corporation or Town or City.

CHAPTER - VII

MISCELLANEOUS

71. Provident Fund and Pension—(1) An officer or employee who has completed continuous minimum service as specified in the Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952) shall be a member of the Employees' Provident Fund and the contribution to the Provident Fund by the officer or employee and the Bank shall be in accordance with provisions of the said Act.

- (2) (a) An officer or employee covered under the provisions of Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952) shall be governed by the provisions of employees Pension Scheme 1995 framed by the Central Government in exercise of the powers conferred by Section 6A of the said Act;
- (b) the Pension Scheme so framed shall come into force from the 16th day of November, 1995.

72. Gratuity—(1) An officer or employee shall be eligible for payment of gratuity either as per the provisions of the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972) or as per Sub-regulation (2), whichever is higher :—

- (2) Every officer or employee shall be eligible for gratuity on, -
- retirement,
 - death,
 - disability rendering him unfit for further service as certified by a medical officer approved by the Bank, or
 - resignation after completing 10 years of continuous service, or
 - termination of service in any other way except by way of punishment after completion of 10 years of service.

Provided that in respect of an employee there shall be no forfeiture of gratuity for dismissal on account of misconduct except in cases where such misconduct causes financial loss to the bank and in that case to that extent only.

- (3) The amount of gratuity payable to an officer or employee shall be one months pay for every completed year of service or part thereof in excess of six months subject to a maximum of 15 month's pay;

Provided that where an officer or employee has completed more than 30 years of service, he shall be eligible by way of gratuity for an additional amount at the rate of one half of a month's pay for each completed year of service beyond 30 years;

Provided further that in respect of an officer the gratuity is payable based on the last pay drawn;

Provided also that in respect of an employee pay for the purposes of calculation of the gratuity shall be the average of the basic pay (100%), dearness allowance and special allowance and officiating allowance payable during the 12 months preceding death, disability, retirement, resignation or termination of service, as the case may be.

73. Domicile—(1) Every officer or employee shall on his appointment declare his domicile in writing to the Bank in Schedule - III and if such domicile is not his place of birth he shall establish the same to the satisfaction of the Appointing Authority;

- (2) No officer or employee who has once indicated his domicile, shall be permitted to alter the same unless he satisfies the Bank that the change is bonafide.
- (3) An officer or employee may not be permitted to change his domicile in such a manner as to increase the cost to the Bank of any such concession.

74. Transferability—(1) Every officer or employee is liable for transfer to any office or branch of the Bank.

- (2) Notwithstanding anything contained in these regulations, an officer appointed under scale IV or scale V shall be liable to be transferred to any Regional Rural Bank sponsored by the same Bank.

75. Lending of services of an officer or employee to other organization—The service of an officer or employee may be lent to other organization subject to such terms and conditions and for such duration as may be approved by the Board:

Provided that the service of an officer or employee may not be lent to other organization against his will:

Provided further that in case of lending of an officer or employee to the Regional Rural Bank sponsored by the Sponsor Bank, the first proviso shall not be applicable.

76. Implementation of regulations—The Chairman may, from time to time, issue such instruction or direction as he may consider necessary for giving effect to, or carrying out the provisions of these regulations.

77. Repeal and Savings :—

- (1) Every rule, regulation, bye-law or any provision in any agreement or a resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and applicable to officers and employees is hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to have been made or taken under the provisions of these regulations.

P. K. GUPTA
Chairman

SCHEDULE – I

[See Regulation 5(4)(ii)]

DECLARATION OF MARITAL STATUS

I, Shri/Smt./Kum.s/o w/o d/o

.....declare as under:

- (i) That I am unmarried/a widower/widow.
- (ii) That I am married and have only one spouse living.
- (iii) That I have entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living. I may be granted exemption on the basis of ground given below. Application for grant of exemption is enclosed.

Ground:

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my appointment, I shall be liable to be dismissed from service.

Date:

Signature

SCHEDULE - II

(See Regulation 19)

DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY

I, _____, do hereby declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as officer or employee of the _____ and which properly relate the office or position held by me in the said Bank.

I further declare that I will not divulge or allow to be divulged to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the said Bank or to the affairs of any person having any dealing with the said Bank and nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents or electronic records belonging to or in possession of the said Bank and relating to the business of the said Bank or the business of any person having any dealing with the said Bank.

Signed before me

Signature:

Name in full:

Designation:

Signature:

Name in full:

Designation:

Place :

Date :

SCHEDULE – III

(See Regulation 73)

DECLARATION OF DOMICILE

Place:

Date:

I, the undersigned having been appointed in the service of the hereby declare (Place) in.....(District) as my place of domicile.

1. * The above is my place of birth. or * The above is not my place of birth. My place of birth is.....(Place) in.....(District) but(Place) has been declared as my place of domicile for the reasons given below.

.....

.....

P. K. GUPTA
Chairman

* Strike out whichever is not applicable.

मुद्रण निदेशालय द्वारा, भारत सरकार मुद्रणालय, एन.आई.टी. फरीदाबाद में मुद्रित
एवं प्रकाशन नियंत्रक, दिल्ली द्वारा प्रकाशित, 2013
PRINTED BY DIRECTORATE OF PRINTING AT GOVERNMENT OF INDIA PRESS,
N.I.T. FARIDABAD AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI, 2013
www.dop.nic.in